

Eksklusif

- ➔ **Temubual Bersama Naib Canselor, Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff Bin Hassan**
- ➔ **:: Success Story :: Temubual Bersama Bendahari, En. Khairul Taib**

6 FOKUS UTAMA

- ➔ **Modul e-CPD**
Papar Aktiviti Pembelajaran Staf Sepanjang Tahun

- ➔ **Sistem Pendaftaran Syarikat (ROC)**
Status Pembayaran Lebih Cepat

- ➔ **Cisco NAC**
Rangkaian UTeM Lebih Selamat Dengan Cisco NAC
- ➔ **Wifi Kolej Kediaman**

- ➔ **Active Directory**
- ➔ **e-Circular**

WINDOS LIVE ID

-1...ua aplikasi

T
58.5
.K54
2011
a
v3

WINDOS LIVE SKYDRIVE

- Manfaat Untuk Seluruh Warga UTeM

stimewaan Adobe Photoshop CS5

KANDUNGAN

EKSKLUSIF

- Temubual Bersama Naib Canselor, Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff Bin Hassan
- Success Story: Temubual Bersama Bendahari, En. Khairul Taib

FOKUS

- Modul e-CPD - **Papar Aktiviti Pembelajaran Staf Sepanjang Tahun**
- Sistem Pendaftaran Syarikat Atas Talian - **Status Pembayaran Lebih Cepat**
- Wifi Kolej Kediaman
- Cisco Nac - **Rangkaian UTeM Lebih Selamat Dengan Cisco NAC**
- Active Directory
- e-Circular

UMUM

- Laporan Keberkesanan Latihan ICT 2010
- Senarai Kursus IT 2011
- Perkahwinan & Kelahiran

PC ANDA

- Windows Live ID - **1ID Untuk Semua Aplikasi**
- Windows Live Skydrive - **Manfaat Untuk Seluruh Warga UTeM**
- Explore IT - Part 1
- Shortform Keyboard - Part 1
- Facebook - Pro & Cons
- Keistimewaan Adobe Photoshop CS5
- Aplikasi Web Pada Komputer Peribadi

MENARIK SEPANJANG TAHUN

- Pendaftaran Pelajar Baru
- Lukisan Digital Cenderamata Tun Canselor Pada Majlis Makan Malam Konvokesyen
- Media, Rakan Industri Sahut Cabaran UTeM di Padang Golf
- Pusat Komputer Jadi Tumpuan Ujian Kelayakan Program PINTAR USIM 1 & UKM 2
- Bengkel Pemantapan Pengurusan Latihan IT 2011
- Salam Hari Raya - **Saling Ingat mengingati**
- Majlis Berbuka Puasa - **Bila "keluarga besar" Berkumpul**
- Sambutan Hari Raya Pusat Komputer
- PC Fair - **Lebih 1,000 Pengunjung Dalam Masa 2 Hari**
- Boling Wanita
- Latihan Kebakaran Bangunan - **Staf Lebih Peka Keadaan Sekeliling**
- Debat Ala Parlimen - **Membudayakan Pembelajaran Tidak Formal di Pejabat**
- Bengkel Pelan Strategik 2011
- Kem ICT - **Anak Staf UTeM Latih Reka Folio**

TINTA *ketua editor*

Selamat tinggal 2010 penuh memori di Pusat Komputer..

Syukur Alhamdulillah edisi ketiga klik@PKom dihasilkan. Dalam kesibukan menjalankan rutin harian yang padat dengan 'assignment dan dateline' suku tahun kedua 2010, akhirnya naskhah ini berjaya disempurnakan. Syabas sidang redaksi dan semua penyumbang.

Tahun 2010 mencatatkan pelbagai kenangan suka-duka di Pusat Komputer, antara yang mencuri tumpuan Majlis Makan Malam Konvokesyen, Temasya Sukan Antara Jabatan di mana Pusat Komputer menjuarai acara olahraga, seminar MYREN & Unified Communication yang memperkenalkan kemudahan terancang untuk penyelidikan berkomunikasi di serata dunia dan Kejohanan Golf Piala Canselor sebagai acara sambutan 10 tahun kegemilangan penubuhan UTeM.

Sesungguhnya banyak perkara baru dipelajari, pengalaman baru dikutip dari setiap aktiviti dan "projek" yang dihasilkan. Siapa kata 'orang IT' tak boleh buat event atau kerja-kerja pengurusan. Hmm... sekarang terbukti bahawa 'orang IT' mampu memikul tanggungjawab yang pelbagai (multitasking) dalam satu masa.

Pada edisi kali ini Klik@Pkom lebih menumpukan kepada sistem-sistem baru yang diperkenalkan seperti MyCPD, Sistem Pendaftaran Syarikat Atas Talian dan e-Circular, Keselamatan Rangkaian, pelbagai fungsi Window Live Skydrive. Selebihnya laporan-laporan pencapaian aktiviti Pusat Komputer sepanjang suku tahun kedua 2010 yang boleh dijadikan sumber rujukan pembaca.

Kepada anda semua selamat membaca.

Aida Salleh

sidang REDAKSI

- | | |
|-------------------------------|---|
| Penaung | : En. Mohd Isa bin Mohd Dom |
| Ketua Editor | : Cik Aida binti Salleh |
| Editor | : En. Samsul bin Samdin
Pn. Norhazlena binti Sabtu
Pn. Mimi Rahayu binti Hamdin
En. Hazril bin Abdul Wahab
En. Zainudin bin Salleh
Pn. Hayani binti Abu Yamin |
| Pengarang | : En. Mohammad Hadzri bin Ahmad
Rafidah bintiPKasim
En. Al-Qais bin Alias
Rafizah bintiFMahfoz
Pn. Ruslina binti Rusmani
Pn. Noorazlina binti Yusop
En. Ed. Soffuan bin Yusof
En. Wan Imrul Nazimi bin Nordin
En. Ahmad Zaki bin Abdullah
Siti Hajar birRhYaakob
Cik Norliza binti Baba |
| Grafik & Rekaletak | : Cik Azilina binti Md Buang |
| Jurugambar | : En. Mohd Fairuz binti Taib
En. Hairul binti Anwar
En. Mohd Azmi bin Suratman |
| Pembaca Prof | : Pn. Nuraisah binti Abdul Wahab
Pn. Nor Reha binti Muslim |
| Pengedaran | : Pn. Irestika Murni binti Selamat
En. Jalaludin binti Mohd Diah |

T58.5 .K54 2011 v3



87516001

“ Tanpa sokongan dan semangat kerja berpasukan yang diamalkan sejak dahulu lagi tidak mungkin Pusat Komputer mampu berada di tahap sekarang. ”

Dari meja

Pemgarah

Tahun 2010 ditutup dengan penuh kesyukuran dan penuh warna-warni dengan pencapaian yang memberangsangkan. Syabas diucapkan kepada semua staf! Keghairahan bersaing antara setiap jabatan merupakan satu fenomena biasa di Pusat Komputer . Bimbingan dan dorongan dari kedua-dua timbalan pengarah telah membuatkan setiap jabatan dan bahagian bergerak pantas untuk mencapai matlamat yang ditetapkan. Tanpa sokongan dan semangat kerja berpasukan yang diamalkan sejak dahulu lagi tidak mungkin Pusat Komputer mampu berada di tahap sekarang.

Ribuan terima kasih juga dipanjangkan kepada Y.Bhg. Prof. Datuk Ahmad Yusof bin Hassan, Naib Canselor UTeM atas kesudian ditemubual oleh Pusat Komputer untuk terbitan kali ini. Pusat Komputer amat menghargai pandangan Y.Bhg Naib Canselor. Ia akan disesuaikan mengikut kehendak dan keadaan semasa untuk dijadikan garis panduan dalam sistem penyampaian perkhidmatan kami di sini. Tidak lupa juga En. Khairul bin Taib, Bendahari UTeM yang berkongsi pengalaman dalam penggunaan aplikasi penjadualan elektronik sejak sekian lama.

Naik taraf infrastruktur ICT tidak hanya bertumpu di kampus tetapi juga di kolej-kolej kediaman pelajar. Penyediaan WIFI di kolej kediaman dan lokasi kegemaran pelajar, penyediaan sistem keselamatan rangkaian dengan CISCO NAC, penggunaan Windows Live ID juga diperkenalkan. Latihan ICT kepada staf UTeM adalah sebahagian tanggungjawab sebagai sebuah pusat perkhidmatan. Laman web juga menyumbang kepada transformasi identiti UTeM setelah 10 tahun ditubuhkan.

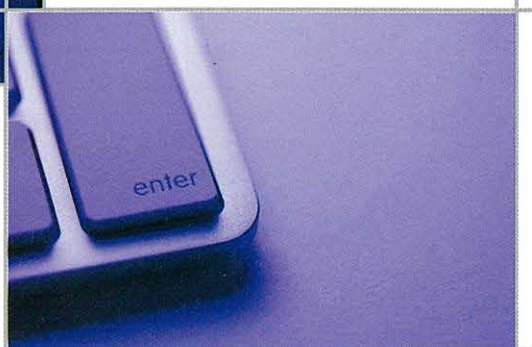
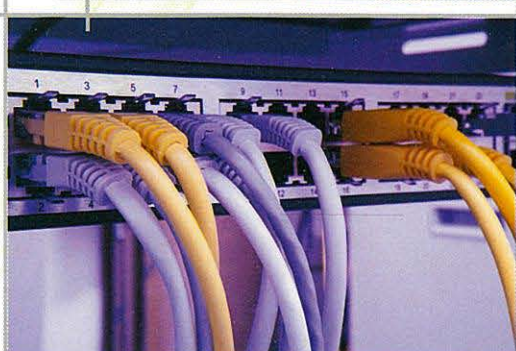
Mengorak langkah setapak demi setapak, Pusat Komputer mengembangkan sistem pengurusan organisasi secara elektronik. Terbaru, antaranya modul MyCPD, pendaftaran syarikat online memudahkan lagi operasi harian individu dalam mengamalkan budaya kerja paperless. Dengan ini segala urusan dilakukan dengan lebih pantas, boleh berhubung dan bekerja seperti biasa walaupun sewaktu ketiadaan di pejabat. Pusat Komputer sentiasa optimis terhadap memajukan bidang ini di UTeM. Untuk mencapai hasrat ini, pembangunan sistem elektronik diperluaskan kepada orang awam / organisasi luar yang saling bertautan dengan UTeM seperti e-klinik, e-tiket, e-perjawatan, e-banker dan lain-lain lagi. Secara tidak langsung anggota masyarakat lain juga terdedah dengan perkembangan ICT .

Aktiviti-aktiviti riadah sepanjang tahun tidak diabaikan dalam mengimbangi keperluan fizikal dan mental staf agar sentiasa cergas, cerdas, bermotivasi dan sentiasa berfikiran positif. Inilah rahsia kerukunan Pusat Komputer. Kadang-kadang cerita kartun juga boleh mempengaruhi minda dan persekitaran harian kita. “Apa yang penting, kerjasama...” yang menjadi pegangan utama dalam menyelesaikan masalah dan mencapai matlamat melalui kartun Wonderpet boleh dijadikan contoh.

Cuma, ia perlu disesuaikan mengikut keadaan, masa dan tempat.

Ayuh semua, buka lebaran 2011 dengan penuh keazaman dan iltizam kerana orang yang berjaya adalah mereka yang sentiasa berfikiran positif dan menetapkan matlamat dalam apa juga perkara yang dilakukan.

Mohd Isa Mohd Dom



TEMUBUAL *bersama* NAIB CANCELOR PROF. DATUK DR. AHMAD YUSOFF BIN HASSAN

Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur ICT di UTeM berkembang pesat sejak akhir-akhir ini. Ke arah melaksanakan sistem pengurusan berdigital, Pusat Komputer gigih memperkasakan aplikasi IT dalam segala aspek pentadbiran, pengajaran & pembelajaran dan juga penyelidikan. Ikuti temu bual En. Samsul Samdin dan Pn. Mimi Rahayu bersama **Y.Bhg. Prof. Datuk Dr. Ahmad Yusoff bin Hassan, Naib Canselor UTeM** dalam **EKSKLUSIF** - meninjau sejauh mana momentum Pusat Komputer perlu ditingkatkan bagi mencapai standard yang ditetapkan pada KPI UTeM.

➤ Sebagai sebuah jabatan yang memberi khidmat ICT kepada pelanggan, Pusat Komputer telah menyediakan pelbagai kemudahan dari segi infostruktur dan infrastruktur sebagai salah satu medium dalam penyampaian perkhidmatan baik dari sudut pentadbiran mahupun pengajaran dan pembelajaran. Bagaimanakah Datuk melihat tahap penggunaan IT di kalangan warga UTeM berdasarkan kemudahan yang telah disediakan dan apakah peluang terbaik yang boleh digunakan oleh Pusat Komputer bagi mempertingkatkan lagi penyampaian perkhidmatan sedia ada?

Saya menyifatkan IT sebagai sebuah teknologi yang amat strategik dalam sesebuah organisasi. IT merupakan mekanisme atau platform bagi meningkatkan keberkesanan komunikasi, kefahaman, penyebaran maklumat dan pencarian ilmu secara langsung dan pantas. Maka justeru itu, ia perlu dirancang dengan baik dan bertepatan dengan kehendak dan keperluan organisasi. Pada masa kini IT juga telah menjadi katalis perkhidmatan yang penting dalam meningkatkan potensi diri. UTeM menjadikan IT sebagai satu penyediaan yang kritikal tetapi amat strategik.

Bagaimanakah kita menghayati budaya yang makin berkembang pesat ini? Melihat senario masa kini, dengan wujudnya maklumat-maklumat yang dipaparkan di laman web, penggunaan *e-meeting*, ini adalah satu perkembangan yang sihat. Walaupun begitu, banyak lagi ruang dan teknologi boleh ditambah dalam meningkatkan tahap penggunaan IT ini. 'Halangan' juga dilihat dari aspek individu yang kurang peka dengan peningkatan teknologi, masalah dengan komputer dan sistem rangkaian juga kadangkala menyekat kemajuan ini.

Dalam kesibukan kita meningkatkan tahap teknologi sedia ada, kita perlu melihat keberkesanan yang dibawa oleh teknologi ini juga. Adakah pelaburan yang telah dilakukan ini berbaloi dengan apa yang kita telah sediakan? Apakah pengukuran yang baik bagi penilaian keberkesanannya?

Maklum balas dari pengguna perlu diperolehi dari masa ke semasa. Dengan mengadakan soal selidik kepada semua pengguna bertujuan mempertingkatkan lagi kemudahan yang disediakan. *Check and balance* teknologi sedia ada dengan lain-lain IPTA bagi mengetahui teknologi semasa yang digunakan dan permasalahan yang mungkin timbul dan cara mengatasinya juga perlu dilaksanakan. Penilaian sistem juga perlu dibuat bagi melihat kepentingan sesuatu sistem yang dibangunkan. Penggunaan sumber yang minima bagi mendapatkan impak yang maksima amat penting dalam melihat keberkesanan penggunaan ini.

➤ Bagi menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan di UTeM, Pusat Komputer telah menyediakan jaringan komunikasi di antara penyelidik di seluruh dunia menerusi aplikasi MYREN. Pada pendapat Datuk, bagaimana kemudahan ini boleh dimanfaatkan sepenuhnya oleh para akademik dan penyelidik dalam melaksanakan aktiviti mereka?

Saya berpendapat Pusat Komputer memainkan peranannya dengan baik dalam menyediakan kemudahan perkhidmatannya. Pusat Komputer bersifat proaktif dalam melaksanakan pelbagai prasarana teknologi maklumat ini. Namun demikian, dalam usaha untuk meningkatkan tahap kepenggunaannya, pihak yang membangunkan sistem perlu sentiasa peka dengan kehendak dan keperluan dari penggunanya.

Berkenaan dengan MYREN pula, saya sendiri berada dalam kumpulan awal perbincangan kewujudannya. MYREN ini bertujuan untuk mengumpulkan semua penyelidik dalam satu komuniti. Tujuannya ialah untuk memudahkan pencarian, penyebaran dan pembangunan sesuatu projek. Semua penyelidik di seluruh dunia akan dihubungkan menerusi MYREN. Begitulah hasrat penubuhan MYREN ini.

Namun begitu, bagi menjayakan inisiatif ini, kita perlu ada penajaan projek bagi menjamin kelangsungan MYREN ini.



Dengan MYREN ini para penyelidik boleh menjalin hubungan kerjasama dengan para penyelidik di lain-lain universiti dengan mudah dan pantas.

Pusat Komputer telah bertindak sebagai 'pemudah cara' dalam menjayakan proses penyelidikan dan pembangunan ini. Mungkin 'success stories' boleh dicari dan dikongsi dengan semua penyelidik kita bagi tujuan menarik minat mereka dalam menggunakan teknologi yang ada ini. Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi bersama dengan Pusat Komputer telah menggembelng idea bagi menarik perhatian penyelidik dalam mengaplikasikan kemudahan ini.

➤ Pusat Komputer telah menyediakan lima sistem utama bagi menyokong operasi pentadbiran universiti. Berdasarkan pengalaman dan pemerhatian Datuk, apakah sistem-sistem lain yang patut ada dan bagaimanakah cara atau pendekatan terbaik ke arah penggunaan sistem sepenuhnya di kalangan pengguna?

Tahniah saya ucapkan kepada Pusat Komputer kerana atas usaha gigih stafnya maka terhasillah semua sistem ini. Inisiatif untuk membangunkan semua sistem ini secara *in-house* juga merupakan satu pendekatan yang baik kerana dari situ kita boleh merencanakan pelan pembangunan dan penggunaan dengan lebih efisien.

Sistem-sistem yang telah diguna pakai juga perlu dimantapkan penggunaannya supaya bersesuaian dengan persekitaran semasa. Mungkin juga sistem lama ini boleh dikembangkan penggunaannya secara lebih meluas dan menyeluruh. Sebagai pembangun sistem yang baik juga seharusnya Pusat Komputer perlu sentiasa responsif kepada setiap penambahbaikan yang dicadangkan. Dalam kes ini kena bijak menilai mana yang penting dan memberi kesan yang positif kepada sistem itu sendiri.

Pada masa kini, dunia secara perlahan-lahan telah berhijrah kepada mod elektronik. Senarai tugas harian juga secara perlahan-lahan telah ditukar kepada automasi. Justeru itu, sistem juga perlu berevolusi dengan dunia persekitaran. Sistem juga perlu 'lengkap' dan mampu untuk beroperasi dengan baik. *Work flow* atau tatacara penggunaan perlu ada bagi menjamin kelancaran penggunaan sistem yang baik.

Tetapi kalau dilihat dari segi keberkesanan pula, rasanya lebih baik kita melakukan tinjauan di sekeliling kita. Lakukan penyemakan dengan semua pengguna kita seperti PTJ yang terlibat dan juga pelajar. Apa yang sering saya katakan, kita perlu melihat semua dan menilai mana yang lebih penting dari senarai yang penting. Dengan itu kita akan dapat meningkatkan keberkesanan sistem dan melihat impaknya kepada semua penggunanya (warga universiti).

Sistem juga perlu 'lengkap' dan mampu untuk beroperasi dengan baik. *Work flow* atau tatacara penggunaan perlu ada bagi menjamin kelancaran penggunaan sistem yang baik.

➤ Sebagai salah satu usaha bagi menyokong pelaksanaan sistem MyCPD di samping mempertingkatkan kemahiran IT di kalangan staf UTeM, Pusat Komputer telah merancang 60 latihan IT pada tahun 2010. Apakah harapan Datuk terhadap latihan-latihan yang disediakan?

Latihan yang disediakan merupakan satu pendekatan yang baik dalam meningkatkan kemampuan staf. IT sebagai alat bantu dalam tugas harian masa kini, memerlukan latihan yang sewajarnya bagi menampung penggunaan IT. Sekali lagi Pusat Komputer bertindak

sebagai pemudah cara dalam menangani permasalahan dalam penggunaan IT ini. Pendekatan yang baik ini amat bagus diteruskan bagi menjamin keberkesanan penggunaan e-mod ini. Walau bagaimanapun, latihan yang disediakan perlulah seimbang dengan penggunaan teknologi semasa supaya kita tidak ketinggalan dalam dunia IT. Kita juga perlu peka dengan keperluan semasa yang dapat mendukung misi dan visi UTeM.

Latihan juga dilihat perlu dalam kita menjalankan pembangunan sistem. Semua sistem yang ada dan telah diaplikasikan dalam persekitaran UTeM perlu disediakan latihannya. Selain dari meningkatkan keberkesanan staf, latihan juga perlu untuk memastikan pengguna faham dengan perjalanan sistem dengan baik.

Sebagai contoh, dalam persekitaran kita hari ini, ada berapa ramai setiausaha pejabat yang menggunakan teknologi *office automation*? Hanya segelintir sahaja di kalangan setiausaha yang guna kemudahan ini. Berapa orang pula yang tahu akan kewujudan sistem ini? Bagaimana cara kita untuk mengeksploitasi sistem sedia ada dengan keperluan harian semasa?

Sistem pengarkiban juga adalah salah satu sistem yang penting dalam proses penyimpanan rekod dan fail-fail sedia ada. Mungkin pada masa hadapan sistem ini boleh diguna pakai sebagai *knowledge management*. Cabaran bagi pembangunan sistem adalah bagaimana caranya untuk kita memastikan data atau maklumat yang dimasukkan adalah tepat pada masa dan tempatnya. Seterusnya, bagaimanakah cara untuk memastikan maklumat yang ada adalah yang terkini dan boleh dipercayai? Pada akhirnya maklumat yang ada ini boleh diguna pakai untuk tujuan pengurusan yang strategik.

➔ Dalam usaha untuk mewujudkan sebuah kampus mesra pelajar, apakah pendekatan lain, (selain kemudahan wi-fi) yang boleh disumbang oleh Pusat Komputer bagi membantu merealisasikan hasrat ini?

Pada zaman ini, kalau kita membuat tinjauan rata-rata pelajar universiti lebih terbuka kepada dunia IT berbeza dengan pelajar 10 tahun lalu. Penggunaan *notebook*, *ipad*, *smartphone* dan pelbagai *gadget* IT lain membuktikan akan kebenarannya. Seharusnya dengan pengetahuan IT dan kemajuan teknologi ini haruslah diiringi dengan keputusan dan pengetahuan yang baik juga.

Sebagai sebuah pusat perkhidmatan, Pusat Komputer memainkan peranan yang besar dalam memastikan kelangsungan penggunaan IT. Pusat Komputer perlu ada satu mekanisme bagi menilai potensi diri dan seharusnya memastikan penyediaan kemudahan IT harus sentiasa berada di tahap yang terbaik. Walaupun begitu, pengawalan juga perlu seiring dengan kemudahan yang disediakan supaya keberkesanan teknologi ini dapat dinikmati oleh semuaarganya.

Kesedaran ini juga ada dalam setiap pengguna IT supaya penyalahgunaan teknologi tidak berlaku. Pada masa ini pelbagai masalah atau gejala buruk yang sering terpampang di dada akhbar berkaitan IT. Hal ini termasuk masalah penggodam, penyamaran, ketagihan *chatting* dan lain-lain lagi. Pelajar kita perlu sentiasa dididik dan diingat akan penggunaan IT ini supaya tidak tergelincir.

Pusat Komputer juga boleh mengeksploitasikan pelajar-pelajar yang difikirkan berpotensi ini bagi meningkatkan lagi kemudahan sedia ada. FTMK bersama-sama dengan Pusat Komputer boleh mencari jalan bagi menggunakan pelajar-pelajar ini bagi tujuan berkenaan. Sebagai contoh, gunakan kebolehan pelajar ini dalam kita melakukan penyemakan polisi keselamatan sedia ada. Pusat Komputer boleh menyemak jika ada sebarang kebocoran data dan pencerobohan dengan bantuan pelajar ini.

Walaupun dengan kecanggihan teknologi ini, masih ada lagi pelajar yang tercicir dalam mengikutinya. Ada juga pelajar yang tidak tahu menggunakan *tools* yang asas dalam pembelajaran mereka. Saya suka untuk mencadangkan agar ilmu IT ini turut diserap dalam proses pengajaran dan pembelajaran dalam semua kursus yang kita ada. Pensyarah juga boleh memainkan peranan dalam menggalakkan lagi pelajar untuk turut sama menggunakan kemudahan yang telah disediakan ini.

➔ Apakah harapan Datuk pada masa akan datang, usaha yang boleh dilakukan bagi meningkatkan kecenderungan dan kebolehlaksanaan IT di peringkat yang lebih tinggi dalam operasi pentadbiran mahupun pengajaran dan pembelajaran?

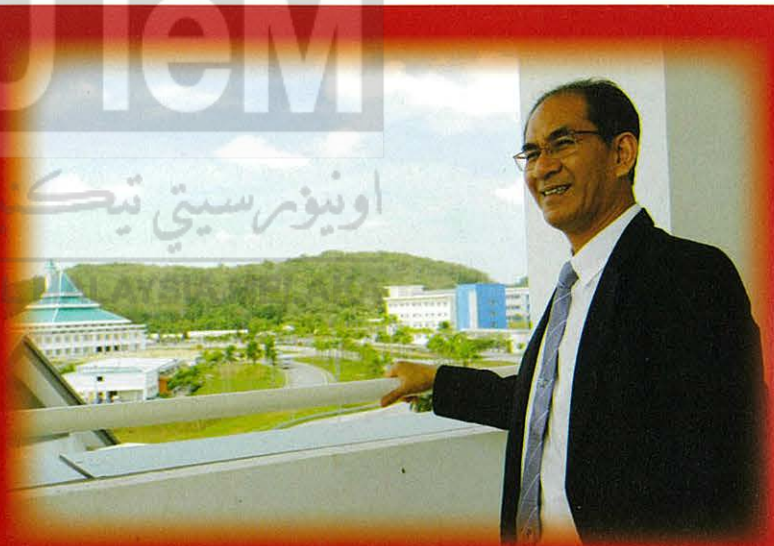
Kesimpulan dari apa yang telah kita sediakan dan bakal dirancang, kita perlu sentiasa menyemak keupayaan diri. Dengan segala yang sudah wujud dan digunakan adakah ianya berbaloi dengan apa yang telah dibelanjakan. Adakan juga *success stories* berkenaan dengan pencapaian dan penggunaan sedia ada supaya dapat menarik lagi lebih ramai pengguna dan dapat meningkatkan lagi kemudahan yang ada.

UTeM sentiasa melabur dan melihat potensi perkembangan IT dari masa ke semasa. Sedikit masa lagi, pelaburan akan dibuat dalam penyediaan *video conferencing*. Perancangan awal dan lokasi saya jangkakan telah dilakukan oleh Pusat Komputer bagi tujuan pembangunan sistem ini.

Pusat Komputer sebagai sumber rujukan utama untuk teknologi IT, perlu sentiasa peka dengan keadaan dan perkembangan semasa. Baru-baru ini, saya ada mengadakan lawatan ke University Nottingham, Semenyih. Sistem perpustakaan amat unik. Pengguna perpustakaan boleh meminjam buku hatta dari universiti induk sendiri. Perpustakaan tidaklah besar tetapi mempunyai kelengkapan yang terkini.

Penggunaan *e-learning* perlu ditingkatkan begitu juga dengan teknologinya. Teknologi yang dibangunkan perlulah menyokong keperluan pengguna dan bahan yang terkandung di dalamnya. Isi kandungan sistem ini perlu *comprehensive* dan bersesuaian dengan P&P. Hal ini perlu dilihat oleh semua tenaga pengajar yang menggunakan. Pedagogi atau cara penyampaian juga perlu dirancang dengan sebaiknya supaya pada akhirnya *e-learning* ini berupaya menjadi *tools* yang berkesan dalam meningkatkan kualiti proses P&P kita.

Secara keseluruhannya, semua warga universiti perlu memainkan peranan dan tanggungjawab masing-masing dalam memastikan kejayaan keberkesanan teknologi IT ini. Semua warga universiti perlu sama-sama menggembeng tenaga dan fikiran bagi memastikan pelaburan yang telah kita lakukan memberi manfaat kepada semua.



TEMUBUAL *bersama* EN. KHAIRUL BIN TAIB BENDAHARI

EKSKLUSIF
:: Success Story ::

Oleh: mimi@utem.edu.my

SUCCESS STORY merupakan kolum baru menceritakan tentang aplikasi sistem yang telah digunapakai oleh individu tertentu yang membantu kecekapan pengendalian tugas harian. Siri pertama memaparkan penggunaan sistem penjadualan Microsoft Outlook sebagai pengatur cara aktiviti harian yang disambungkan terus dengan individu-individu lain atau pihak-pihak tertentu. Kolum ini akan mengetengahkan penggunaan sistem-sistem yang jarang diketahui umum akan kaedah, keistimewaan dan keberkesanannya. Temubual Pn. Mimi Rahayu bersama **En. Khairul bin Taib, Bendahari UTeM** mendalami teknologi ini.

➤ Apakah jenis kemudahan yang digunakan?

Saya menggunakan sistem penjadualan yang telah siap dibina dalam Microsoft Outlook untuk tujuan penyusunan jadual harian. Setiausaha (PA) akan memasukkan butiran temu janji, mesyuarat, pertemuan atau keperluan peribadi saya (seperti jemputan ke mana-mana majlis) di dalam jadual saya. Kemudian saya sendiri akan menyemak jadual berkenaan dan memantau jika ada sebarang perubahan dibuat dari masa ke semasa.

Saya juga menyarankan kepada semua staf Bendahari menggunakan kaedah yang sama bagi memudahkan saya berkomunikasi dengan mereka dan mengadakan sebarang pertemuan yang berkaitan. Menariknya, jadual ini juga telah dihubungkan (sync) dengan telefon bimbit saya. Oleh itu saya boleh melakukan capaian walau di mana sahaja saya berada.

➤ Berapa lamakah tempoh penggunaan kemudahan ini?

Saya telah menggunakan kemudahan ini selama 7 tahun. Bermula dengan penggunaan OAserver sehinggalah sekarang. Pada awal penggunaan, kemasukan jadual perlu dibuat secara manual dan disalin (duplicate) dari masa ke semasa ke dalam Outlook dan di 'sync' dengan telefon bimbit saya. Tetapi dengan penggunaan sistem e-mel yang baru (melalui Microsoft Exchange Server), kemasukan jadual menjadi lebih mudah.

➤ Keberkesanan sistem ini dalam menyelesaikan kerja-kerja harian?

Jadual elektronik ini amat memudahkan. Saya boleh merancang temu janji dan pertemuan dengan lebih efisien. Masalah ketidakhadiran mesyuarat juga dapat diatasi dengan segera. Jika ini berlaku, mudah untuk mendapatkan pengganti dalam beberapa minit sahaja. Sistem ini membolehkan saya berhubung dengan staf Bendahari secara terus kerana saya boleh mengakses jadual harian mereka dan sebaliknya.

➤ Pandangan tentang lain-lain sistem atau teknologi sedia ada?

Saya sendiri amat berbesar hati apabila Pusat Komputer sering kali menggunakan Pejabat Bendahari sebagai model penggunaan sistem-sistem universiti. Contoh, penggunaan sistem e-meeting. Sehingga kini Pejabat Bendahari telah menggunakan 11 jenis mesyuarat secara online. Ia bukan sahaja menjimatkan penggunaan kertas dan masa malah keselamatan maklumat juga terpelihara. Selain itu, memberi kemudahan untuk mencapai maklumat dalam mesyuarat-mesyuarat terdahulu dan kebolehan untuk mengakses dari mana-mana lokasi selagi boleh dihubungi melalui Internet. Sistem ini telah mencuri tumpuan tetamu terutama apabila menganjurkan sebarang pertemuan atau mesyuarat yang dihadiri pelbagai institusi awam dan swasta lain.

Selain itu, inovasi pengguna sistem perakam waktu elektronik adalah tepat. Sistem ini memudahkan pihak pentadbiran memantau kehadiran dan pergerakan harian staf dengan lebih berkesan. Aplikasi ini mengadaptasikan peraturan pentadbiran yang telah dinyatakan pada pekililing perkhidmatan. Pertukaran warna kad staf (pada sistem) dijana secara automatik mengikut status kehadiran staf pada bulan semasa. Kaedah ini membolehkan saya mengetahui pergerakan staf walaupun sewaktu ketiadaan di pejabat.

Saya juga suka untuk mencadangkan kepada staf pejabat saya untuk menggunakan Microsoft Project dalam melaksanakan dan pemantauan SKT setiap unit di sini. Dengan menggunakan sistem ini sekali gus memudahkan saya melihat status terkini projek setiap unit di Bendahari.

Kemudahan wi-fi di kebanyakan lokasi tumpuan dan utama di UTeM telah mengatasi masalah capaian semua sistem yang telah diguna pakai di sini. Justeru, hasrat menjadikan universiti hijau tidak mustahil dilaksanakan.



➤ Saranan atau pandangan kepada lain-lain pengguna?

“ Dengan penggunaan sistem e-mel yang baru (melalui Microsoft Exchange Server), kemasukan jadual menjadi lebih mudah ”

Pada pendapat saya, semua staf perlu sentiasa menambah pengetahuan masing-masing terutamanya dalam bidang IT lebih-lebih lagi di universiti yang mana sebilangan besar sistem dan perisian mengguna pakai versi terkini di pasaran. Pelbagai kemudahan dan latihan yang disediakan oleh Pusat Komputer bagi memastikan setiap projek yang dilaksanakan dapat diguna pakai oleh golongan sasar. Saya juga percaya Pusat Komputer sering menerima aduan berkenaan penggunaan sistem dan kebolehcapaian sistem rangkaian. Aduan pengguna amat penting kerana dari maklum balas pengguna inilah penambahbaikan dibuat mengikut keperluan semasa.

➤ Pandangan tentang kemudahan infrastruktur atau infostruktur di UTeM.

Dengan pelbagai kemudahan IT yang disediakan, semua warga universiti sepatutnya menggunakannya secara maksimum agar setiap peringkat staf dan pelajar sentiasa 'up to date' atau celik IT malah tidak rasa ketinggalan atau ditinggalkan oleh teknologi. Pada tahap ini, semakin banyak urusan dilaksanakan lebih efisien, menjimatkan masa dan kos pentadbiran. Hanya klik modul yang diperlukan dan ikut proses yang dipaparkan pada skrin. Maklumat yang diperlukan disalurkan kepada pihak-pihak tertentu untuk tindakan dalam masa yang singkat. Sekali gus menjadikan UTeM sebuah universiti yang komprehensif dan bersepadu dalam memastikan kejayaannya.



Wawancara Eksklusif



Modul e-CPD

Papar Butiran Aktiviti Pembelajaran Staf Sepanjang Tahun

Oleh: hadzri@utem.edu.my

Pengenalan Continuing Professional Development (CPD)

Penilaian Kompetensi Berterusan adalah berdasarkan program CPD yang dirancang untuk mempertingkatkan pengetahuan, menambah baik kecekapan profesional sepanjang kerjaya seorang pegawai. Penilaian boleh dibuat melalui aktiviti-aktiviti latihan, pembangunan ilmu serta aktiviti profesional dan bukan profesional.

Kaedah baru ini dipilih selaras dengan hasrat Kerajaan yang menjurus ke arah pengurangan penggantungan kepada peperiksaan dan kursus untuk mengukur kompetensi staf.

Pengenalan e-CPD

Modul e-CPD merupakan salah satu modul baru yang dibangunkan oleh Bahagian Pembangunan Sistem Maklumat Pusat Komputer. Ia dibangunkan selaras dengan Mesyuarat Panel Penilaian Kompetensi Bil 1/2009 bertarikh 20 Mac 2009 telah meluluskan kaedah CPD untuk dilaksanakan di UTeM.

Pusat Komputer telah bekerjasama dengan Bahagian Pembangunan Sumber Manusia Pejabat Pendaftar bagi membangunkan sebuah sistem yang komprehensif, iaitu Modul e-CPD. Modul e-CPD diletakkan di bawah Sistem Maklumat Sumber Manusia (SMSM), di mana ia dibangunkan di dalam persekitaran web-based yang mana ianya berintegrasi sepenuhnya dengan modul-modul yang terdapat dalam Sistem Maklumat Sumber Manusia (SMSM).

Selain UTeM, USM dan UPSI telah mendahului IPTA lain dalam penggunaan sistem ini.

Faedah-faedah CPD

1. Melestarikan pembelajaran sepanjang hayat.
2. Pembangunan diri dan penilaian prestasi staf digabungkan.
3. Matlamat Dasar Sumber Manusia Sektor Awam dapat dicapai.
4. Waktu pembelajaran yang lebih fleksibel.
5. Penjimatan kos operasi.

REKOD CPD BAGI TAHUN 2010

Bahagian A		Bahagian B		Penukaran Mata LPPPT	
Jumlah Mata CPD Yang Diperolehi	Mata Aktiviti Pembelajaran (Mata CPD - 32)	Sumbangan di Luar Tugas Rasmi (Mata CPD - 19)	Jumlah Mata CPD Terkumpul	Jumlah Mata CPD Dikira	Penghasilan Dan Kemahiran
42	43	0	3	7.5	33.5
	Umum (12)	Khusus (12)	Pembelajaran (8)		9
					7.5

NO. / PROGRAM	TARIKH	JUMLAH MATA	LAPORAN
1. KURSUS JANGKA SEDERHANA (3 - 12 BULAN)			
2. KURSUS JANGKA PENDEK (KURANG DARI 3 BULAN)			
2.1. LAJUTAN RASMI STAF UTEN KE USM			
JURAN	15/03/2010 - 15/03/2010	1	
2.2. HRMS MODUL TERAS 3 (PENAMATAN PERKHIDMATAN, PENGURUSAN CUTI DAN PERISYIHARAN HASTA)			
JURAN	26/07/2010 - 28/07/2010	24	
JURAN	26/04/2010 - 28/04/2010	38	
2.3. MODUL HRMS TERAS 2 (PENTADBIRAN SISTEM, DATA PERJAJATAN, PROFIL PERKHIDMATAN...)			
PEMBELAJARAN	20/05/2010 - 20/05/2010	1.5	
PEMBELAJARAN	25/08/2010 - 25/08/2010	1.5	
2.4. MAJLIS TAKLIMAT PELAKSANAAN KAEDAH CPD			
PEMBELAJARAN	20/05/2010 - 20/05/2010	12	
PEMBELAJARAN	25/08/2010 - 25/08/2010	12	
2.5. MAJLIS IFTAR BERSAMA TUN CANSOLOR			
KHUSUS	10/05/2010 - 10/05/2010	32	
KHUSUS	17/05/2010 - 18/05/2010	32	
3. PEMBANGUNAN ILMU DAN KEMAHIRAN			
4. PENGLIBATAN DALAM PERSATUAN ATAU PROGRAM			
4.1. JAWATANKUASA MAJLIS KONVOKESYEN UTEM KE			
4.2. KEHONAHAN SUKAN STAF ANTARA UNIVERSITI-UNIVERSITI			
5. PENERBITAN ATAU PENULISAN			
5.1. SIDANG REDAKSI KLIK @ P.KOMP (EDISI 1)			
6. AKTIVITI BADAN IKHTISAS			

Paparan Mata CPD staf (individu)

Pendaftaran program dan mata CPD

PENDAFTARAN PROGRAM STAF

Haklumat Program

Program: TAKLIMAT PENUKARAN NOMBOR RUJUKAN LAMA KEPADA NOMBOR RUJUKAN BARU
 Tempat: BILIK MESYUARAT 2, FKEKK
 Anjuran: FKEKK
 Tarikh Mula: 03/10/2010 Tarikh Tamat: 03/10/2010
 Jumlah Jam: 0
 Aktiviti: 2 - KURSUS JANGKA PENDEK (KURANG DARI 3 BULAN)
 Sub Aktiviti: 281 - SESI PEMBELAJARAN (PERINGKAT)
 Peringkat: POS - PTJ

Senarai Staf Yang Menghadiri Program

No	Nama	Identifikasi	Organisasi	Peringkat	Mata
0013	ARDIANA BINTI HI ABDUL LATIF	SETIAUSAHA PEJABAT	FKEKK	PESERTA	PTJ
0015	NAMATHIR BIN MAHAT	PENBANTU TADBIR (PID)	FKEKK	PESERTA	PTJ
0057	MOHD SAZRIN BIN SAHAD	PENBANTU TADBIR (PID)	FKEKK	PESERTA	PTJ
00214	NORHAYATI BINTI HAJI MAHAT	PENBANTU TADBIR (PID)	FKEKK	PESERTA	PTJ
01652	RABIATUL ADAWIYAH BINTI HAJI MOHAMAD	SETIAUSAHA PEJABAT	FKEKK	PESERTA	PTJ
01393	SERHATE BINTI MOHD ISA	PENGLONG AKAUNTAN	FKEKK	PESERTA	PTJ
00388	ZAINARIA BINTI SURIP	PENBANTU TADBIR (PID)	FKEKK	PESERTA	PTJ

SISTEM PENDAFTARAN SYARIKAT SECARA ATAS TALIAN

Oleh: hayani@utem.edu.my

PENGENALAN

Sistem Pendaftaran Syarikat Secara Atas Talian (Online) merupakan salah satu sistem baru yang dibangunkan oleh Bahagian Penyelenggaraan Sistem Maklumat Pusat Komputer dan telah dibangunkan sepenuhnya oleh tenaga kerja dari Jabatan Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu dengan kerjasama Unit Perolehan Pejabat Bendahari. Pembangunan dan pelaksanaan sistem ini adalah selaras dengan objektif Pusat Komputer iaitu menyedia dan sentiasa menaiktaraf kemudahan ICT bagi menyokong dan meningkatkan keberkesanan serta kecekapan pentadbiran dan pengurusan universiti.

TUJUAN

Di antara tujuan sistem ini adalah untuk memberi kemudahan kepada syarikat yang berdaftar untuk mendaftar maklumat syarikat mereka sendiri melalui portal yang disediakan di laman web UTeM.

Selain daripada itu, pihak syarikat juga dibenarkan untuk mengetahui status pembayaran mereka tetapi tertakluk kepada syarikat-syarikat yang telah diluluskan oleh Unit Perolehan Pejabat Bendahari sahaja.

PELAKSANAAN

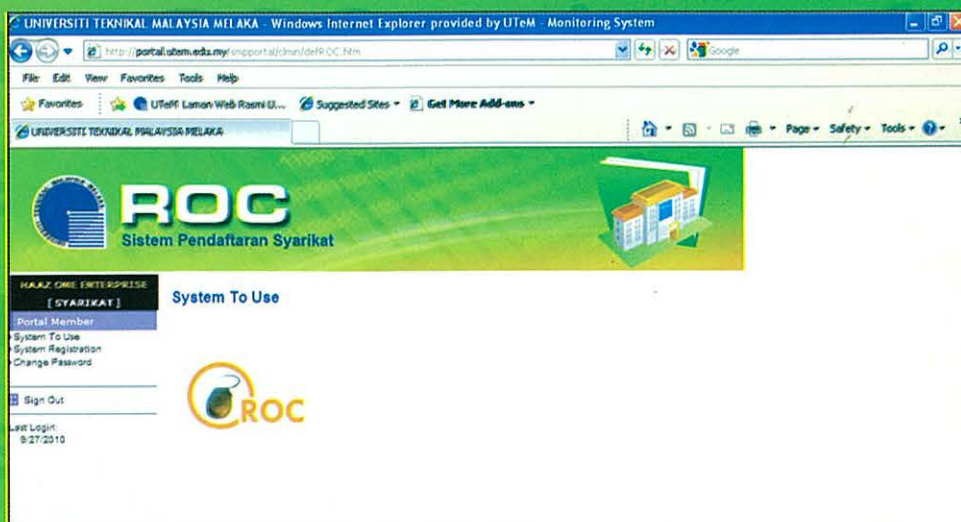
Modul ini telah dilaksanakan bermula Julai 2010. Penggunaan dan pelaksanaan modul ini juga telah dihebahkan melalui portal UTeM. Sistem ini boleh dicapai melalui laman web UTeM.

Untuk menggunakan modul ini, pihak syarikat perlu mendaftar sebagai ahli portal dalam portal Sistem Maklumat dan mendaftar sebagai Company Registration.

KELEBIHAN

Modul ini telah membantu mengurangkan tugas staf di Unit Perolehan Pejabat Bendahari untuk mendaftarkan maklumat syarikat.

Membantu syarikat mengetahui status pembayaran mereka dengan lebih mudah.



Portal Sistem Pendaftaran Syarikat (Register Of Company)

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer provided by UTeM - Monitoring System

SYARIKAT BERDAFTAR (PENDAFTARAN SYARIKAT BERDAFTAR)

SELAMAT DATANG KE SISTEM MAKLUMAT KEWANGAN BERSEPADU
HAAZ ONE ENTERPRISE (SYARIKAT)

Pendaftaran Syarikat

Syarikat Berdaftar
Pendaftaran Syarikat Berdaftar
Status Pembayaran

Keluar Sistem

Muat Turun Panduan

Login Terakhir:
22/10/2010
4:22:36 PM

Maklumat Asas Pendaftaran dan Bidang Perniagaan

Maklumat Pembekal

No. Pendaftaran Syarikat: 001390635-W
 Nama Syarikat: HAAZ ONE ENTERPRISE
 Perniagaan Utama: 01 - BEKALAN
 Status Bumiputera: Bumiputera Bukan Bumiputera

Kod Bank: BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD - BIMBI
 No. Akaun: 12038010050139
 Penerangan:

Butir-Butir Alamat

Alamat Perniagaan
 Alamat: NO 25, JALAN DRAMA U 2/37
 TAMAN TTDI JAYA
 Bandar: SHAH ALAM
 Poskod: 40150
 Negeri: 10 - SELANGOR
 Negara: 121 - MALAYSIA
 No. Telefon 1: 03-55113448
 No. Telefon 2:
 No. Faksimili: 03-55113449
 Laman Web:
 Email: hzulkipt@yahoo.com

Alamat Cawangan (Jika Ada)
 Alamat:
 Bandar:
 Poskod:
 Negeri: - Tieda Dilaporkan
 Negara: 121 - MALAYSIA
 No. Telefon 1:
 No. Telefon 2:
 No. Faksimili:
 Laman Web:
 Email:

Skrin Kemasukan Maklumat Asas Syarikat

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer provided by UTeM - Monitoring System

SYARIKAT BERDAFTAR (PENDAFTARAN SYARIKAT BERDAFTAR)

SELAMAT DATANG KE SISTEM MAKLUMAT KEWANGAN BERSEPADU
HAAZ ONE ENTERPRISE (SYARIKAT)

Pendaftaran Syarikat

Syarikat Berdaftar
Pendaftaran Syarikat Berdaftar
Status Pembayaran

Keluar Sistem

Muat Turun Panduan

Login Terakhir:
22/10/2010
4:22:36 PM

Maklumat Asas Pendaftaran dan Bidang Perniagaan

No. Pendaftaran Syarikat: 001390635-W

Orang Yang Dihubungi (Perniagaan):

Orang Yang Dihubungi (Surat Menyurat):

Maklumat Pendaftaran Perniagaan

Jenis Pendaftaran: Sila Pilih Jenis Pendaftaran

Tarikh Berkuatkuasa: Hingga:

No. Pendaftaran:

Jenis Pendaftaran	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	No. Pendaftaran
SSM	11/08/2010	11/08/2013	001390635-W
KEW	24/02/2009	23/02/2012	357-02004997
BUMI	23/02/2009	24/02/2012	357-02004997

Maklumat Bidang Perniagaan

Bidang: Sila Pilih Bidang

Bidang Perniagaan	Butiran
010201	Alatulis (tidak termasuk borang dan kertas kompute
020101	Perabut
020201	Mesin-mesin Pejabat
050101	Bahan Tekstil
050200	Pakaian dan Kelengkapan

Skrin Kemasukan Maklumat Pendaftaran dan Bidang Perniagaan

PENDAFATAN SYARIKAT - Windows Internet Explorer provided by UTeM - Monitoring System

PENDAFATAN SYARIKAT

- Nama Syarikat : HAAZ ONE ENTERPRISE
- Alamat Syarikat/Perniagaan : NO 25, JALAN ORAMA U 2/37 TAMAN TTDI JAYA SHAH ALAM 40130 SELANGOR
- No. Telefon : 03-55113448/-
- No. Faks : 03-55113449
- Alamat E-mel : hzulkipli@yahoo.com
- Alamat Web-site : -
- Alamat Cawangan/Surat Menyurat : - - - - Tidak Dilaporkan Menyurat
- Bank Perniagaan : BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD
- No. Akaun : 12038010050139
- Perniagaan Utama : BEKALAN
- Butiran No. Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia


Jenis Pendaftaran	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	No. Pendaftaran
SURUHJAYA SYARIKAT MALAYSIA	8/11/2010	8/11/2013	SSM
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA	2/24/2009	2/23/2012	KEW
TARAF BUMIPUTERA	2/23/2009	2/24/2012	BUMI

- Status Bumiputera : BUMIPUTERA
- Butiran Pendaftaran Kod Bidang Kementerian Kewangan Malaysia

Bidang Perniagaan	Sudut
010201	Alatulis (tidak termasuk boreng dan kertas kompute
020101	Berkasul

Skrin Paparan Keseluruhan Maklumat Syarikat Yang Telah Didaftarkan

PENDAFATAN SYARIKAT - Windows Internet Explorer provided by UTeM - Monitoring System


UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
UNIT PEROLEHAN
BAGHIAN PENGURUSAN BAJET DAN PEROLEHAN
PEJABAT BENDAHARI
PENYERAHAN PERAKUAN PEMBEKAL PENDAFATAN SYARIKAT
(Dilengkapkan oleh Pemohon)

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar dan lengkap, dan bersetuju sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar atau dengan sengaja tidak menyatakan perihal sebenar di dalam permohonan ini akan menyebabkan saya tidak dibenarkan berdaftar dengan Universiti Teknikal Malaysia Melaka atau menghadapi kemungkinan disenarai hitamkan oleh Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

Saya dengan ini memberi kebenaran kepada Unit Perolehan, Pejabat Bendahari, Universiti Teknikal Malaysia Melaka untuk berkongsi maklumat yang terdapat di dalam Borang Pendaftaran Pembekal saya.

Ditandatangani oleh, _____ Tarikh _____

Skrin Cetakan Sijil Sementara Syarikat

Selamat Datang Ke Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu - Windows Internet Explorer provided by UTeM - Monitoring System

STATUS PEMBAYARAN

No. Pendaftaran Syarikat : 001290835-W
Nama Syarikat : HAAZ ONE ENTERPRISE

Keseluruhan
 No. Pesanan Tempatan
 No. Invois
 Tarikh Invois
 No. DO
 Jumlah(RM)

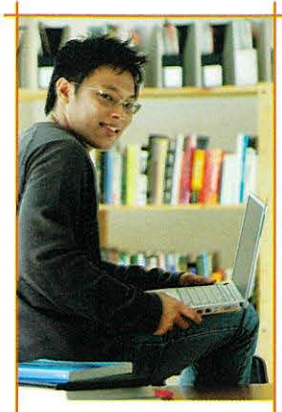
Senarai Status Pembayaran

Bil	No Baucar	Jumlah(RM)	Status Pembayaran	Butiran Pembayaran
-----	-----------	------------	-------------------	--------------------

Skrin Status Pembayaran

WiFi DI KOLEJ- KOLEJ KEDIAMAN

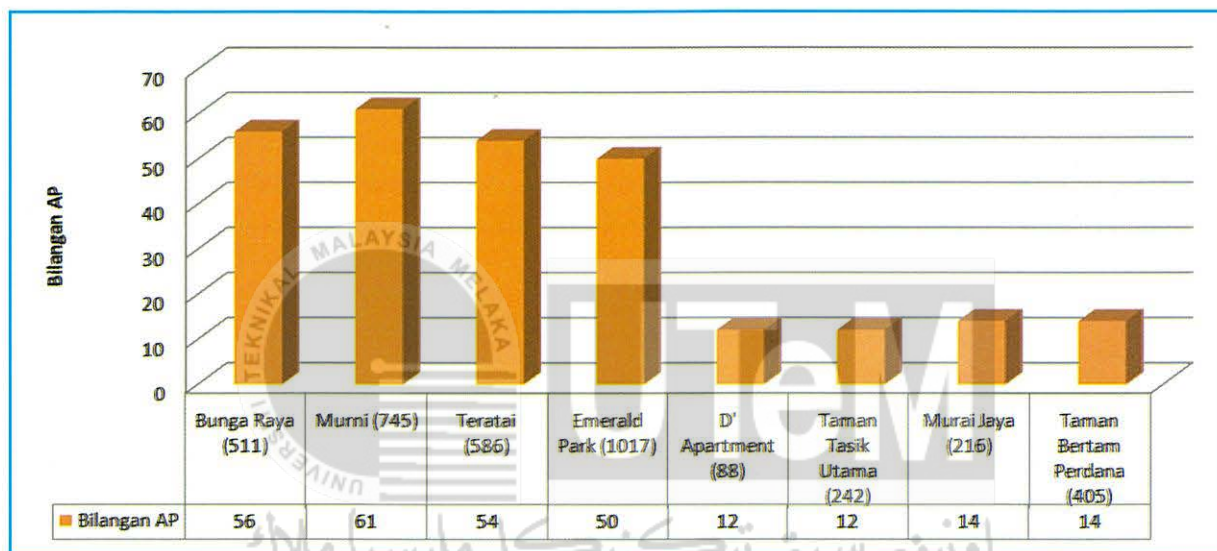
Oleh: samsul@utem.edu.my



UTeM telah menyewa sejumlah 8 buah kolej kediaman untuk tujuan penempatan para pelajar, di mana lokasi di antara setiap kolej kediaman adalah berjauhan. Walau bagaimanapun, Pusat Komputer tetap berusaha untuk menyediakan prasarana ICT yang terbaik untuk kegunaan para pelajar.

Sehubungan dengan itu, berdasarkan jumlah penempatan di setiap kolej kediaman, Pusat Komputer telah membuat agihan dan pemasangan access point (AP) di setiap kolej kediaman, iaitu dengan purata keperluan jalur lebar adalah 15kbps untuk setiap pengguna dengan kawasan liputan mencecah hampir 100%.

Berikut adalah statistik penggunaan Wifi di keseluruhan kolej kediaman.



BILANGAN ACCESS POINT (AP) BESERTA BILANGAN PELAJAR DI SETIAP KOLEJ KEDIAMAN

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Kolej Kediaman	Blok	Jumlah Pelajar		Jumlah Kapasiti (Mb)	Peratus Penggunaan (%)
KK UTeM Tmn Tasik Utama 2		242		4	Maksimum 68.2%
KK UTeM Tmn Tasik Utama 3	A	295	586	12	Maksimum 88.14%
	B	291			
KK UTeM Tmn Murai Jaya		216		16	Maksimum 87.23%
KK UTeM Bunga Raya	A	410	511	16	Maksimum 57.03%
	B	101			
KK UTeM Murni	A	334	745	16	Maksimum 67.49%
	B	411			
KK UTeM Emerald	A	473	1017	16	Maksimum 96.39%
	B	544			
KK UTeM d'Apartment	A	27	88	2	Maksimum 90.33%
	B	31			
	C	30			
KK UTeM Tmn Bertam Perdana	B	127	405	2	Baru dipasang
	C	278			
JUMLAH		3810			

STATISTIK MUATAN DAN JUMLAH KAPASITI INTERNET (Mb) DI KOLEJ KEDIAMAN BAGI SEM 1 2010/ 2011

RANGKAIAN UTEM LEBIH

SELAMAT

DENGAN CISCO NAC

Oleh: edsuffuan@utem.edu.my

Cisco Network Admission Control (NAC)

Cisco Network Admission Control (NAC) adalah salah satu cara penyelesaian pentadbir rangkaian untuk authenticate, authorize, evaluate, dan remediate wired, wireless pengguna sebelum membenarkan komputer/notebook pengguna boleh digunakan dalam sesuatu rangkaian.

NAC akan mengesahkan sama ada peralatan rangkaian seperti laptop, komputer dan peralatan rangkaian lain memenuhi polisi sekuriti sebelum ianya dapat menggunakan rangkaian dengan selamat.

NAC Appliance (formerly known as Clean Access Components)

- Cisco Clean Access Server**
 Serves as an in-band or out-of-band device for network access control.
- Cisco Clean Access Manager**
 Centralizes management for administrators, support personnel, and operators.
- Cisco Clean Access Agent**
 Optional lightweight client for device-based registry scans in unmanaged environments.
- Rule-set Updates**
 Scheduled automatic updates for anti-virus, critical hot-fixes and other applications.



Cisco NAC Agent System Requirement

Feature	Minimum Requirement
Sistem Operasi Yang Disokong	Windows7, Windows Vista (with SP2), Windows XP (with SP3), Windows XP Tablet PC, Windows 2000, Windows98, Windows SE, Windows ME, Mac OS X
Keperluan Cakera Keras (Hard Drive)	Minimum of 10 Mb of free hard drive space
Hardware	No minimum hardware requirements

Cisco NAC Agent Installation Guide

Apakah syarat dasar Cisco NAC Agent di UTeM?

- Antivirus System:**
 - Kaspersky/Avira/AVG
 - Antivirus haruslah tidak lebih daripada 14 hari
- Minimum service pack untuk sistem operasi**
 - Windows XP – Service Pack 3
 - Windows Vista – Service Pack 2
- Nama pengguna dan kata laluan DOMAIN**

Cisco NAC Agent Installation Guide

Sebelum Instalasi:

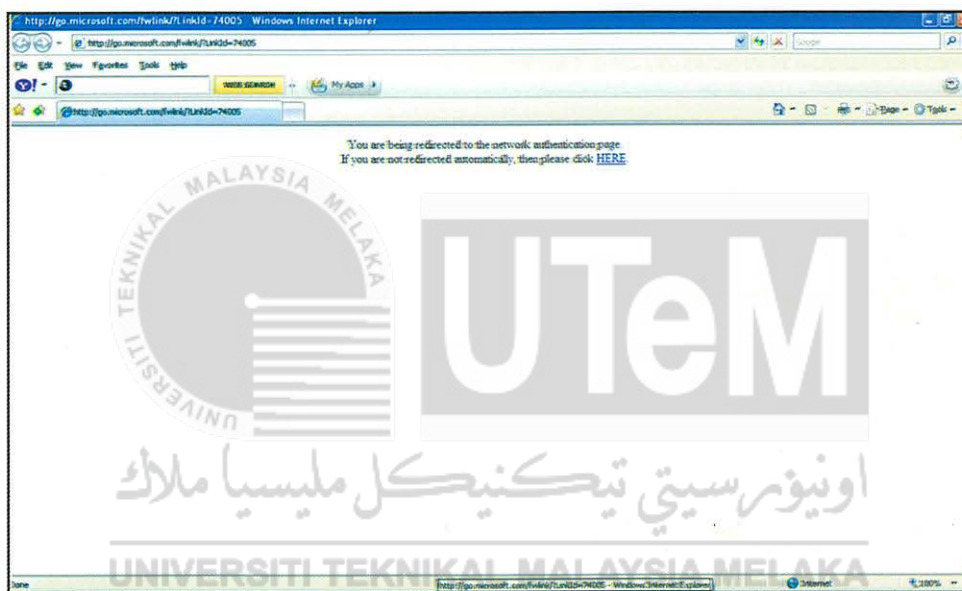
Sebelum kerja-kerja instalasi Cisco NAC Agent di komputer, pengguna haruslah memastikan terlebih dahulu telah memenuhi syarat dan polisi yang telah ditetapkan (contoh: Domain, Sistem Operasi (OS), Antivirus, Service Pack).

Setelah disahkan, pasang kabel rangkaian ke port rangkaian yang telah disediakan dengan NAC Agent. Kemudian buka browser Internet Explorer dan laman tersebut akan secara automatik diarahkan ke Agen Instalasi NAC.

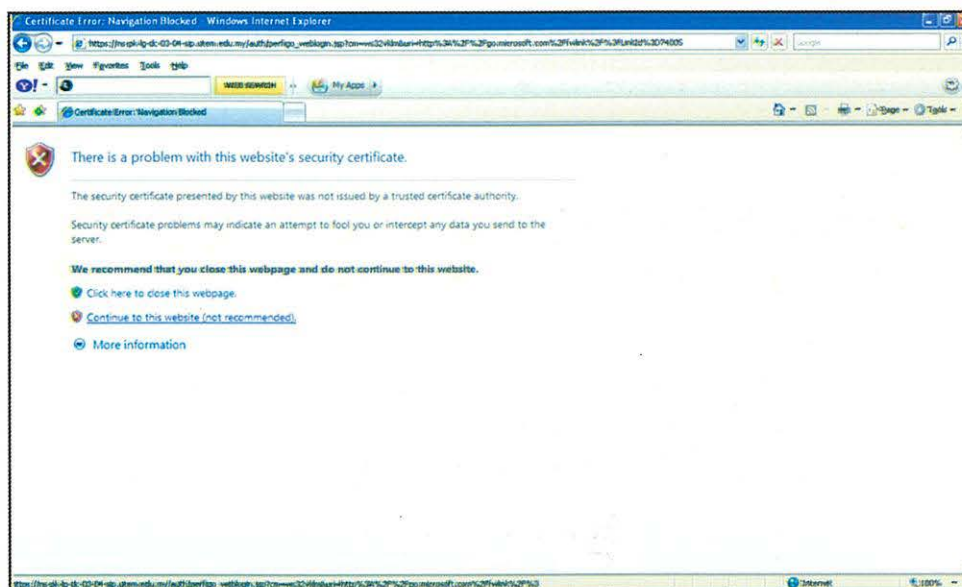
Semasa Instalasi:

Untuk memulakan instalasi NAC Agent :

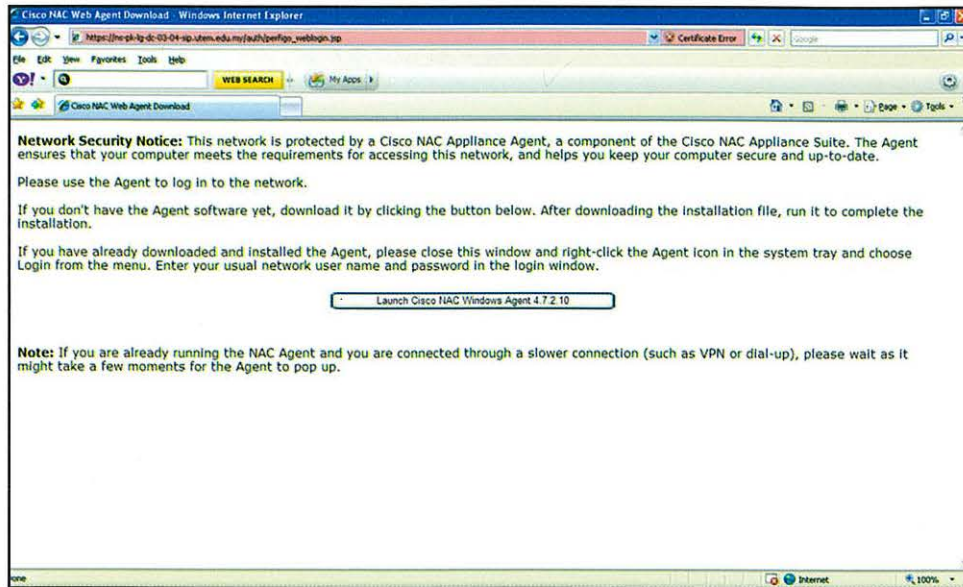
- Buka Internet browser (contoh: Internet Explorer, Mozilla)
- Laman akan dibuka secara automatik ke halaman *Network Authentication* (**Gambar 1**).
- Klik perkataan 'HERE' (**Gambar 1**) untuk meneruskan dan klik 'Continue to this website (not recommended)' (**Gambar 2**).
- Kemudian klik butang 'Launch Cisco NAC Windows Agent 4.7.2.10' (**Gambar 3**).
- Mulai proses instalasi...



Gambar 1



Gambar 2



Gambar 3

Oleh: imrul@utem.edu.my

ACTIVE DIRECTORY (AD)

[PENGENALAN]

Active Directory (AD) adalah struktur direktori yang diperkenalkan oleh Microsoft pada tahun 1996 dan digunakan oleh komputer/pelayan yang menggunakan sistem operasi Microsoft Windows untuk menyimpan maklumat serta data berkaitan domain dan rangkaian. Kegunaan utamanya adalah untuk atur maklumat secara online. Sistem operasi Windows 2000 telah menjadi platform pilihan pertama untuk pengenalan sistem AD ini.

AD melaksanakan pelbagai fungsi termasuk kemampuan untuk membekalkan maklumat terhadap objek, membantu mengemaskini objek agar senang diakses, membenarkan akses oleh pengguna dan juga pentadbir sistem di samping membenarkan pentadbir sistem untuk menetapkan tahap keselamatan untuk sesuatu direktori itu.

AD boleh juga difahami sebagai struktur hirarki yang terbahagi kepada tiga kategori utama iaitu:-

- (resources) yang mungkin termasuk peralatan perkakasan seperti pencetak selain komputer dan pelayan

- Perkhidmatan (services) untuk pengguna seperti laman web ataupun emel

- (objects) yang menjadi fungsi utama domain dan rangkaian

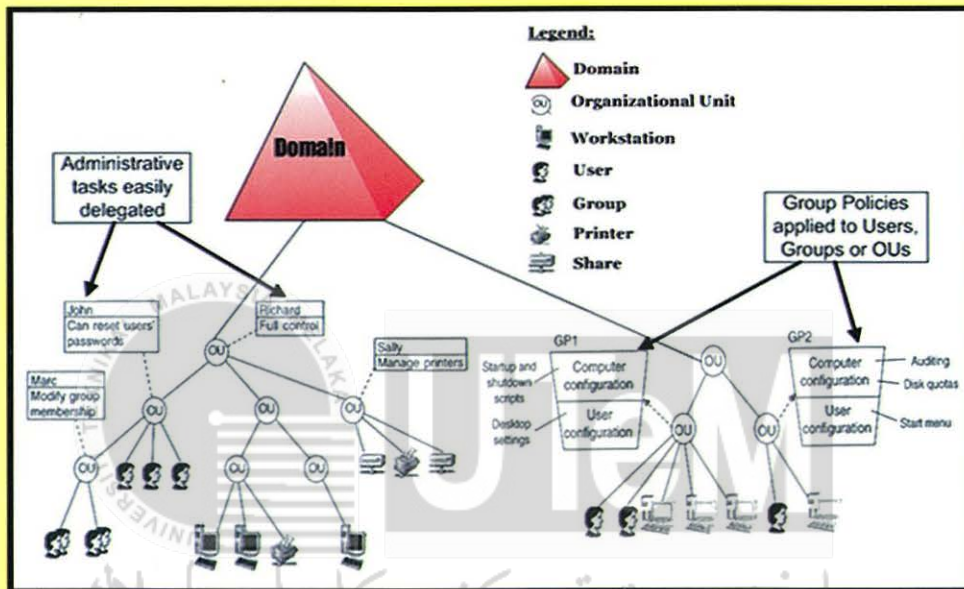
[MEMAHAMI AD]

Adalah menarik untuk ditekankan mengenai rangka kerja untuk sesuatu objek. Perlu diingati bahawa sesuatu objek itu mungkin terdiri daripada perkakasan, pengguna ataupun ketetapan keselamatan yang telah ditetapkan oleh pentadbir sistem. Objek-objek ini boleh memegang objek lain di dalam struktur fail mereka. Kesemua objek memiliki ID yang selalunya adalah nama folder (sebagai nama objek tersebut). Sedang objek-objek ini berupaya untuk memegang objek lain, setiap objek memiliki atributnya tersendiri yang membenarkan ianya untuk dibezakan oleh maklumat yang dikandungi. Ketetapan ini digelar **characterization schemas**.

Jenis skema yang tercipta untuk sesuatu folder akan menentukan bagaimana objek-objek ini digunakan. Contohnya, sesetengah objek yang mengandungi sesuatu skema tidak boleh dipadam, ianya hanya boleh dimatikan. Lain-lain jenis skema dengan atribut tersendiri boleh dipadamkan sepenuhnya. Sebagai contoh, objek pengguna boleh dipadam, tetapi objek pentadbir tidak boleh.

Apabila memahami AD, adalah penting untuk mengetahui rangka kerja yang sesetengah objek boleh dilihat (**viewed**). Sebenarnya, AD boleh dilihat pada salah satu daripada tiga peringkat yang dikenali sebagai **forests**, **trees** dan **domains**. Struktur tertinggi dikenali sebagai forest kerana kita boleh melihat kesemua objek yang terkandung di dalam AD melaluinya. Di dalam struktur **forest** ini terkandung pula trees di mana ianya mengandungi satu atau lebih domains. Semakin kita melihat ke bawah struktur AD ini adalah domain tunggal. Untuk menjelaskan dengan lebih lanjut mengenai **forest**, **trees** dan **domains** ini, sila ikuti contoh berikut :

Di dalam sebuah organisasi yang besar, terdapat banyak pengguna serta proses yang berjalan. **Forest** mewakili keseluruhan rangkaian organisasi ini meliputi kesemua pengguna dan komputer-komputer yang spesifik di lokasi-lokasi yang telah ditetapkan. Di dalam direktori **forest** ini pula terdapat **trees** yang memegang maklumat mengenai objek-objek yang spesifik seperti **domain controllers**, program data dan sistem di samping maklumat-maklumat lain. Di dalam objek-objek pula terkandung lagi objek-objek lain yang boleh dikawal dan dikategorikan. Sila rujuk gambar rajah di bawah sebagai panduan.



Gambar rajah mengenai forest, trees dan domains.

BAGAIMANA AD DIGUNAKAN???

Jika anda adalah pentadbir sistem untuk sesebuah organisasi yang besar, anda boleh mengemas kini kesemua komputer pengguna rangkaian anda dengan perisian terbaru, **patches** dan juga fail dengan hanya mengemas kini satu objek di dalam **forest** atau **tree**.

Oleh kerana setiap objek ditetapkan di dalam sesebuah skema dan memiliki atribut yang spesifik, pentadbir rangkaian dengan mudah boleh mengawal akses pengguna untuk setiap aplikasi mengikut kesesuaiannya. Pelayan **Microsoft** menggunakan kebolehpercayaan (**trusts**) untuk menentukan sama ada sesuatu akses itu dibenarkan atau tidak. Terdapat dua jenis kebolehpercayaan yang digunakan di dalam AD iaitu **transitive trusts** dan **one way non-transitive trusts**. Kebolehpercayaan transitif ini bermaksud bilamana wujudnya kebolehpercayaan melangkaui dua **domain** di dalam satu set **tree**, bermaksud dua entiti ini adalah dibenarkan untuk mengakses domains serta **trees** satu sama lain.

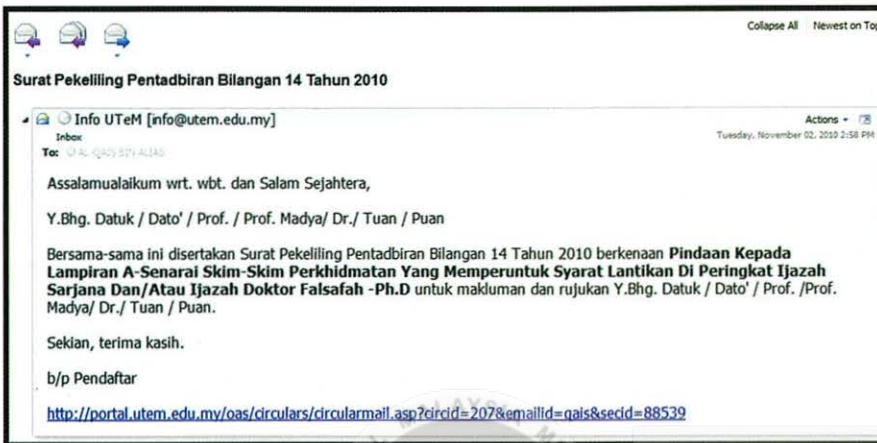
Ketidakbolehpercayaan transitif sehala pula bermaksud apabila seseorang pengguna itu dibenarkan akses ke **tree** atau **domain** yang lain, tetapi domain yang lain itu tidak membenarkan akses kepada pengguna tersebut. Contohnya, pentadbir rangkaian boleh mengakses kebanyakan **tree** di dalam sesebuah **forest** termasuk **domain** pengguna sedangkan pengguna yang walaupun boleh mengakses **domain**nya sendiri, tidak dibenarkan akses ke **tree** yang lain.

Adalah penting untuk diketahui yang AD adalah satu cara yang sangat baik untuk menguruskan organisasi yang besar ataupun rangkaian dan data komputer organisasi. Tanpa AD, kebanyakan pengguna terpaksa mengemas kini komputer mereka sendiri dan tiada akses ke rangkaian yang lebih besar di mana lebih banyak data-data diproses dan laporan data dibuat. AD adalah satu cara yang penting untuk menyimpan maklumat dan data di dalam rangkaian dengan lebih selamat dan teratur.

e-Circular merupakan sebuah modul di dalam **Office Automation System (OAS)** yang boleh dicapai di portal UTeM. Modul ini berperanan untuk menyebarkan semua pekeliling atau surat edaran yang telah diluluskan kepada seluruh staf UTeM menerusi emel UTeM. Emel yang disebarkan mengandungi maklumat penting pekeliling atau surat edaran dan memberikan kemudahan *hyperlink* kepada dokumen pekeliling atau surat edaran yang berkenaan. Dengan kemudahan hyperlink yang diberikan ianya bukan sahaja membenarkan dokumen pekeliling dibuka dan dipaparkan bahkan ianya akan merekodkan pengguna yang telah membuka, membaca dan prihatin kepada pekeliling atau surat edaran yang telah diberikan.

e-Circular

Oleh: qais@utem.edu.my



Walau bagaimanapun, sekiranya emel pekeliling atau surat edaran ini telah dipadamkan dari kotak masuk emel tanpa membukanya terlebih dahulu, pengguna masih boleh mendapatkan dan membaca dokumen pekeliling atau surat edaran menerusi modul e-Circular. Membuka dan membaca pekeliling atau surat pekeliling menerusi modul ini juga akan merekodkan status terkini.

KATEGORI PENGGUNA

1 Pengurusan Tertinggi UTeM

Pengurusan tertinggi UTeM boleh melihat laporan bilangan dan peratusan staf yang telah membuka ataupun tidak pekeliling atau surat edaran yang telah di sebar. Laporan yang dijana dan dipaparkan boleh dipecahkan mengikut PTJ ataupun jawatan (akademik/bukan akademik).

▶ Laporan mengikut PTJ

CIRCULARS REPORT						
Report By:	Document Type:	Document Owner:		Year Published		
	Circular	Bendahahan		2010		
		<input checked="" type="checkbox"/> All Document Type & Owner				
My Report	Department	Designation	Preview			
List by Office/Faculty						
PUSAT KOMPUTER						
No.	List of Circular	View	%	Not	%	Status
1	Surat Pekeliling Pentadbiran Bilangan 5 Tahun 2010	31	46.27	36	53.73	
2	Surat Pekeliling Bilangan 8 Tahun 2010	29	43.28	38	56.72	
3	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 8 Tahun 2010	40	59.70	27	40.30	
4	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2010	38	56.72	29	43.28	

▶ Laporan mengikut Jawatan (akademik/ bukan akademik)

CIRCULARS REPORT						
Report By:	Document Type:	Document Owner:		Year Published		
	Circular	Bendahahan		2010		
		<input checked="" type="checkbox"/> All Document Type & Owner				
My Report	Department	Designation	Preview			
List by Designation						
NON ACADEMIC STAFF						
No.	List of Circular	View	%	Not	%	Status
1	Surat Pekeliling Pentadbiran Bilangan 5 Tahun 2010	279	26.85	760	73.15	
2	Surat Pekeliling Bilangan 8 Tahun 2010	324	31.18	715	68.82	
3	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 8 Tahun 2010	411	39.56	628	60.44	
4	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2010	441	42.44	598	57.56	

2 Ketua PTj

Ketua jabatan setiap PTj yang berkenaan boleh melihat laporan bilangan dan peratusan staf di bawahnya yang telah membuka ataupun tidak setiap pekeliing atau surat edaran yang telah disebar. Senarai nama staf juga boleh dipaparkan berdasarkan pekeliing atau surat edaran yang dipilih.

▶ **Laporan di peringkat PTj**

CIRCULARS REPORT						
Report By	Document Type : Circular	Year Published				
Document Owner : Bendahan	<input checked="" type="checkbox"/> All Document Type & Owner		2010			
My Report Department Preview						
PUSAT KOMPUTER						
No.	List of Circular	View	%	Not	%	Status
1	Surat Pekeliing Pentadbiran Bilangan 5 Tahun 2010	31	46.27	36	53.73	
2	Surat Pekeliing Bilangan 8 Tahun 2010	29	43.28	38	56.72	
3	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 8 Tahun 2010	40	59.70	27	40.30	
4	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2010	38	56.72	29	43.28	

▶ **Senarai kakitangan di peringkat PTj**

DEPARTMENT : PUSAT KOMPUTER			Print
TITLE : SURAT EDARAN PENTADBIRAN BILANGAN 8 TAHUN 2010			
No.	List of Staff	View	
1	AHMAD BIN DURAH	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	BORHAN BIN RADHI	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	CHE KU YAH BINTI RAJOLI	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	DARMAWAN BIN SUKJO	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	ELIZABETH A/P KUPPUSAMY	<input type="checkbox"/>	
6	FARAH DIANA BINTI KAUS	<input checked="" type="checkbox"/>	

3 Staf UTeM

Pada peringkat ini pula pengguna hanya boleh melihat laporan senarai pekeliing atau surat edaran bagi pihak dirinya, sama ada ianya telah dibuka ataupun tidak menerusi My Report. Bukan setakat melihat laporan bahkan mereka dibenarkan membuka dan membaca pekeliing atau surat edaran secara terus dengan memilih dari senarai yang ada.





▶ **Senarai pekeliing yang telah dihebahkan melalui email info UTeM**

CIRCULARS REPORT						
Report By	Document Type : Circular	Year Published				
Document Owner : Bendahan	<input checked="" type="checkbox"/> All Document Type & Owner		2010			
My Report Preview						
No.	List of Circular	View				
1	Surat Pekeliing Pentadbiran Bilangan 5 Tahun 2010	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	Surat Pekeliing Bilangan 8 Tahun 2010	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 8 Tahun 2010	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2010	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	Surat Pekeliing Pentadbiran Bilangan 9 Tahun 2010	<input checked="" type="checkbox"/>				
6	Surat Pekeliing Pentadbiran Bilangan 10 Tahun 2010	<input type="checkbox"/>				

PENJANAAN LAPORAN

Pihak pengurusan tertinggi, Ketua PTj dan staf UTeM boleh menjana laporan berdasarkan Tahun, Jenis Dokumen dan Pemilik Dokumen bagi pekeliing dan surat edaran yang telah dilulus, dikeluarkan dan disebar menerusi e-Circular.

▶ **Senarai simbol dan warna yang digunakan**

-  Mewakili bilangan pekeliing atau surat edaran yang telah dibuka melebihi 50% secara keseluruhan
-  Mewakili bilangan pekeliing atau surat edaran yang telah dibuka kurang daripada 50% secara keseluruhan
-  Mewakili pekeliing atau surat edaran yang telah dibuka
-  Mewakili pekeliing atau surat edaran yang belum dibuka

Sepanjang tahun 2010, sebanyak 56 daripada 61 latihan telah berjaya dilaksanakan. Beberapa faktor luaran menyebabkan beberapa latihan terpaksa dibatalkan. Antara faktor yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

- i. Pertindihan jadual latihan dengan program rasmi universiti.
- ii. Jadual latihan bertindih dengan program rasmi PTJ bagi peserta yang telah mendaftar.
- iii. Kekurangan peserta untuk satu sesi iaitu kurang dari 10 orang.

Secara purata, jumlah jam kehadiran seorang peserta yang menghadiri kursus IT sepanjang tahun 2010 adalah 9.5 jam.

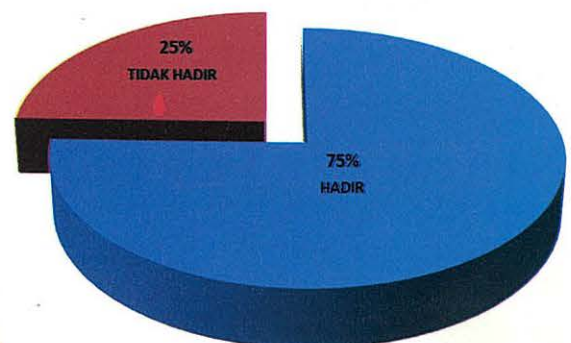
LAPORAN KEBERKESANAN LATIHAN ICT 2010

Oleh: sitihajar@utem.edu.my

BIL	TAJUK KURSUS	BIL PEMOHON	HADIR	TIDAK HADIR
1.	KURSUS ADOBE CAPTIVATE	24	20	4
2.	KURSUS ADOBE FLASH CS 3	37	33	4
3.	KURSUS ADOBE ILLUSTRATOR (ADVANCED)	57	42	15
4.	KURSUS ADOBE ILLUSTRATOR (BASIC & INTERMEDIATE)	113	98	15
5.	KURSUS ADOBE INDESIGN CS4	72	51	21
6.	KURSUS ADOBE PHOTOSHOP	139	107	32
7.	KURSUS EXCEL 2007 (ADVANCED)	89	54	35
8.	KURSUS EXCEL 2007 (BASIC & INTERMEDIATE)	75	58	17
9.	KURSUS EXCEL 2007 (BASIC & INTERMEDIATE) PAP	30	28	2
10.	KURSUS EXCEL 2007 ADVANCED	37	18	19
11.	KURSUS JAVA PROGRAMMING	30	12	18
12.	KURSUS KESELAMATAN PC	107	87	20
13.	KURSUS LOCAL AREA NETWORK	111	79	32
14.	KURSUS MACROMEDIA DREAMWEAVER	36	24	12
15.	KURSUS MICROSOFT OUTLOOKLIVE	95	63	32
16.	KURSUS MICROSOFT PROJECT	59	38	21
17.	KURSUS OPEN OFFICE 3.0 (WRITER,CALC,IMPRESS)	30	22	8
18.	KURSUS PEMBANGUNAN LAMAN WEB	107	88	19
19.	KURSUS PENYELENGGARAAN DAN KONFIGURASI KOMPUTER	71	55	16
20.	KURSUS PHP DAN MYSQL DATABASED	33	30	3
21.	KURSUS POWER POINT 2007 ADVANCED	93	61	63
22.	KURSUS PUBLISHER 2007	74	51	23
23.	KURSUS SPSS	73	54	19
24.	KURSUS VB.NET	28	27	1
25.	KURSUS VISIO 2007	36	28	8
26.	KURSUS WINDOW 7	108	93	15
27.	KURSUS WORD 2007 (ADVANCED)	29	22	7
28.	KURSUS WORD 2007 (ADVANCED) PAP	29	25	4
29.	KURSUS WORD 2007 (BASIC) PAP	30	27	3
30.	KURSUS MICROSOFT WORD 2007 (BASIC)	31	25	6
		1883	1420	463



PERATUS KEHADIRAN KURSUS TEKNOLOGI
MAKLUMAT BAGI TAHUN 2010



SENARAI KURSUS IT 2011

DOCUMENTATION

- MS Word 2007 - Basic - Intermediate
- MS Word 2007 - Advanced
- MS Publisher 2007
- MS Visio 2007
- Adobe Captivate
- Adobe Acrobat Professional

NETWORKING

- Local Area Network

COMPUTER HARDWARE

- Penyelenggaraan & Konfigurasi Komputer

OPERATING SYSTEM

- Windows 7

ICT SECURITY

- Keselamatan Komputer

OUTLOOK LIVE

- Email - Outlook Live

CALCULATION & PRESENTATION

- MS Excel 2007 - Basic - Intermediate
- MS Excel 2007 - Advanced
- MS Power Point 2007 - Basic - Intermediate
- MS Power Point 2007 - Advanced

ANALYSIS & PROJECT MANAGEMENT

- SPSS 15.0
- MS Project 2007

DEVELOPMENT TOOLS

- PHP Programming & MYSQL - Basic & Intermediate

WEB DEVELOPMENT

- Pembangunan Laman Web & Adobe Dreamweaver

GRAPHIC DESIGN & MULTIMEDIA

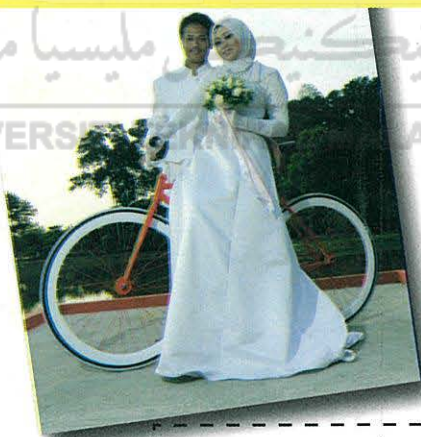
- Adobe Illustrator CS5 - Basic - Intermediate
- Adobe Illustrator CS5 - Advanced
- Adobe Indesign CS5
- Adobe Flash CS5
- Adobe Photoshop CS5

BERITA PERKAHWINAN



KHAIRUNNISAK BINTI MAZLAN

Nama Pasangan : Muhd Faiz Bin Mohd Sharif
Tarikh Kahwin : 27 November 2010



WAN MOHD PAZRI BIN WAN OTHMAN

Nama Pasangan : Norlisa Binti Mohd Jumali
Tarikh Kahwin : 6 November 2010



Nama Anak : ADAM HAFIZ BIN AZHAR SHAH
Tarikh Lahir : 17 Julai 2010
Nama Ibu : Rapiza Binti Ishak

Nama Anak : AHMAD AL HAASYIR BIN AL-QAIS
Tarikh Lahir : 25 Julai 2010
Nama Bapa : Al-Qais bin Alias



Nama Anak : IZZYAN NUR ZAFREYNA BINTI ROHAILI
Tarikh Lahir : 17 September 2010
Nama Bapa : Rohaili bin Ramli

Nama Anak : SHAH ADAM RAYYAN BIN JALALUDIN
Tarikh Lahir : 25 September 2010
Nama Bapa : Jalaludin bin Md Diah

Nama Anak : NURIN AULIA BINTI NOR ANUAR
Tarikh Lahir : 26 September 2010
Nama Ibu : Norleen binti Azam

Nama Anak : AISYAH HUMAIRA BINTI ABDUL MOES
Tarikh Lahir : 5 Oktober 2010
Nama Ibu : Ruslina binti Rusmani

Nama Anak : AIRA ZAFIRAH BINTI ZAINUDIN
Tarikh Lahir : 27 November 2010
Nama Bapa : Zainudin bin Salleh

Nama Anak : MUHAMMAD RAZIQ ARFAN BIN MOHAMAD AZMI
Tarikh Lahir : 19 November 2010
Nama Ibu : Raihana Md Kasim

BERITA KELAHIRAN

Tahniah

1 September 2010, genap setahun seluruh warga Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) menggunakan perkhidmatan yang diberikan secara percuma oleh Microsoft Malaysia Sdn. Bhd. iaitu Microsoft Windows Live. Seluruh warga UTeM (pelajar dan staf tidak terkecuali UTeM Holding, Koperasi UTeM serta penyelidik) diberikan 1 akaun Windows Live ID ini.

Emel...Emel...dan Emel.....itu sahaja???

Ya, jika ditanya hanya inilah jawapan yang pasti diberikan. Perkhidmatan emel rasmi untuk seluruh warga kampus. Tanggapan ini harus diperbetulkan. Sehingga kini, hanya 30% sahaja yang tahu manfaat keseluruhan Microsoft Windows Live ID ini.

Perkhidmatan yang diberikan ini haruslah digunakan secara optimum kerana ianya percuma dan boleh digunakan sepanjang hayat, terutamanya bagi pelajar. Akaun mereka akan terus didaftarkan sebagai akaun alumni setelah mereka tamat pengajian di sini. Dengan ini, komunikasi antara pensyarah, pelajar, dan juga staf tidak pernah terputus.

Akaun Emel

Digunakan sebagai emel rasmi UTeM untuk tujuan komunikasi di antara semua staf dan pelajar dan juga rakan-rakan di luar yang menggunakan pembekal perkhidmatan emel yang lain seperti Yahoo, GMail dan sebagainya.

Messenger

Tujuan komunikasi 2 hala dalam satu masa secara cepat, selamat dan tanpa sempadan. Rakan-rakan yang menggunakan perkhidmatan messenger lain seperti Yahoo, Google juga boleh diajak untuk berkomunikasi bersama.

Spaces

Seperti blog untuk kita menulis dan mencoret sesuatu. Kini perkhidmatannya telah diperbaiki dengan penggunaan Windows Live Writer.

Sky Drive

Hard Disk atas talian. Simpanan sehingga 25GB secara percuma.

Aplikasi MS Office

Mencipta dan membetulkan juga berkongsi semua dokumen (MS Word, MS Excel dan MS Power Point) secara atas talian walaupun komputer anda tidak dipasang dengan perisian ini.

Aplikasi-aplikasi di atas sebenarnya hanya penerangan sebahagian kecil sahaja perkhidmatan yang disediakan. Untuk maklumat lanjut layar <http://home.live.com/allservices/>. Semoga ia dapat memberi manfaat buat kita semua.

Windows Live SkyDrive

Manfaat Untuk Seluruh Warga UTeM

Oleh: rafidahk@utem.edu.my



Pernahkah anda terfikir untuk menyimpan dokumen penting secara maya? Dengan kata lain anda membuat backup secara atas talian???

Perkhidmatan untuk membuat backup atau menyimpan dokumen secara atas talian sebenarnya telah lama wujud, cuma pada masa lalu kos adalah terlalu tinggi dan ruang simpanan adalah terhad. Ianya hanya sesuai untuk perniagaan yang mahukan dokumen penting disimpan di tempat lain untuk tujuan simpanan. Pelbagai cara boleh digunakan untuk backup dokumen penting.

➤ Upload dokumen ke akaun emel sendiri.

Sebagai contoh hantar emel beserta dokumen (sebagai lampiran) ke emel yang lain kepunyaan kita. Cara ini juga agak praktikal kerana kebanyakan pembekal emel seperti **yahoo, gmail dan hotmail** menyediakan ruang simpanan yang agak besar. Jadi kita boleh mencapai dokumen ini di mana sahaja asalkan mempunyai perkhidmatan Internet.

Cuma cara ini hanya membenarkan setiap dokumen yang dihantar sebagai lampiran tidak melebihi had yang dibenarkan. Sebagai contoh sesetengah pembekal emel hanya membenarkan saiz lampiran sebanyak 20 Mb, jadi sekiranya saiz dokumen lebih besar, ianya tidak mungkin dapat dihantar. Selain itu dokumen tersebut tidak dapat dikongsi dengan orang lain kecuali dimajukan emel tadi kepada mereka.

➤ Menyimpan di Internet

Menyimpan di Internet dengan menggunakan pembekal perkhidmatan yang khusus untuk tujuan backup dan simpanan dokumen. Perkhidmatan backup secara online telah lama wujud cuma ianya agak mahal dan pada masa itu boleh dikatakan tiada pembekal perkhidmatan yang memberikan perkhidmatan secara percuma. Perubahan teknologi dan *hardware* seperti *server* dan *hard disk* semakin pesat menjadikan perkhidmatan seperti ini semakin popular dan lebih murah malah ada di antaranya menawarkan secara percuma.

Perkhidmatan yang dimaksudkan adalah dengan menggunakan Microsoft Windows Live SkyDrive. Ia menyediakan perkhidmatan untuk pengguna Internet biasa mahupun perniagaan untuk membuat simpanan atas talian berkapasiti sehingga 25Gb secara percuma. Apa yang diperlukan??? Hanya memiliki akaun Windows Live ID. (emellD@utem.edu.my atau noMatrik@student.utem.edu.my).

Perkhidmatan ini membolehkan kita menyimpan keseluruhan jenis dokumen dan yang lebih menarik lagi, aplikasi seperti MS Office juga disediakan supaya kita boleh memaparkan, menyediakan atau mebetulkan semua dokumen MS Office (Word, Excel, Power Point) secara atas talian walaupun komputer tersebut tidak dipasang dengan perisian MS Office.

Dokumen yang disimpan boleh dikongsi dengan rakan-rakan lain. Ini memberikan kemudahan terutamanya kepada pelajar untuk menghantar tugas kepada pensyarah atau staf boleh berkongsi tugas bersama rakan sepejabat secara cepat dan selamat. Setiap folder yang disediakan boleh ditetapkan ciri-ciri keselamatan seperti kata laluan dan kebenaran untuk mencapai atau mebetulkan dokumen tersebut oleh individu atau kumpulan yang ditetapkan sahaja. Pelbagai perkhidmatan yang menarik, bermanfaat dan percuma diberikan oleh Microsoft (M) Sdn. Bhd. dengan adanya akaun Windows Live ID ini. Untuk maklumat lanjut layari <http://explore.live.com/>. Segalanya mungkin dengan Micosoft Windows Live.

➤ Menyewa web hosting

Selalunya jumlah *storage web hosting* agak besar dan boleh memuat naik sebarang jenis dokumen ke web server. Cuma *web hosting* bukan percuma. Terdapat juga *web hosting provider* menghadkan saiz dokumen yang dimuat naik pada satu-satu masa. Perkara paling merisaukan dokumen-dokumen yang kita simpan di *webserver* terdedah kepada umum. Walaupun kita boleh menetapkan satu-satu dokumen atau folder hanya dibenarkan untuk diakses dengan menggunakan kata laluan dan sebagainya tetapi kadang kala kita mungkin terlupa sebagai contoh kita memuat naik sesuatu dokumen ke folder yang tidak dihadkan kepada umum.

Jadi dokumen tersebut mungkin di index oleh Google misalnya dan ia akan dipaparkan di *search engine*. Yang paling malang sekali apabila kita menamatkan sewaan di *hosting* tersebut. Kesemua dokumen yang disimpan akan terpadam kecuali kita membuat *backup* terlebih dahulu seperti dimuat turun semula ke komputer kita. Ini satu kerja yang melecehkan terutama apabila kita terpaksa memuat turun semula banyak dokumen dan agak melecehkan juga bila dokumen tersebut agak besar.

EXPLORE IT Part 1

Oleh: rafidahk@utem.edu.my

Cara Untuk Mengakses Akaun Email Anda

1. <http://login.live.com>
2. Portal UTeM → OAS (Single-Sign On)
3. Telefon Bimbit (Push Mail)

Lupa Kata laluan Portal???

Menu baru di dalam Portal UTeM **Forgot Password**

Perlu di ingat :

1. Kata laluan baru akan dihantar ke akaun emel rasmi UTeM
Cth: staf@utem.edu.my atau
noMatrik@student.utem.edu.my
2. Staf/Pelajar perlu mengakses emel melalui <http://login.live.com>

Perkhidmatan OAS Pada Portal UTeM

OAS bermaksud **Office Automation System** yang diletakkan di dalam Portal UTeM. Ia merupakan kemudahan yang diberikan bagi menyokong hasrat menggunakan aplikasi **Single Sign On** (1 Login untuk semua capaian). Buat masa ini, semua staf dan pelajar boleh mengakses:

1. Emel (Semua)
2. Carian Staf/Pelajar/Alumni (Staf dan pelajar)
3. Penambahan Topup untuk cetakan di Dewan Siber (Pelajar sahaja)
4. Pekeliling hebahan (Staf sahaja)
5. My Website Manager (Staf sahaja)
6. Dokumen PTK (Staf sahaja)

CTRL+C (**Copy**)

CTRL+X (**Cut**)

CTRL+V (**Paste**)

CTRL+Z (**Undo**)

DELETE (**Delete**)

SHIFT+DELETE (**Delete the selected item permanently without placing the item in the Recycle Bin**)

CTRL while dragging an item (**Copy the selected item**)

CTRL+SHIFT while dragging an item (**Create a shortcut to the selected item**)

F2 key (**Rename the selected item**)

CTRL+RIGHT ARROW (**Move the insertion point to the beginning of the next word**)

CTRL+LEFT ARROW (**Move the insertion point to the beginning of the previous word**)

CTRL+DOWN ARROW (**Move the insertion point to the beginning of the next paragraph**)

CTRL+UP ARROW (**Move the insertion point to the beginning of the previous paragraph**)

CTRL+SHIFT with any of the arrow keys (**Highlight a block of text**)

SHIFT with any of the arrow keys (**Select more than one item in a window or on the desktop, or select text in a document**)

Akaun Emel Alternatif : Kemudahan untuk pelajar

Setiap pelajar boleh mencipta Akaun Emel Alternatif yang mudah diingati oleh rakan/kenalan/pensyarah bagi tujuan penghantaran emel. Kemudahan ini berikutan kesukaran yang dihadapi untuk mengingati No Matrik pelajar.

b01234567@utem.edu.my (Akaun Sebenar) ↔ **abdullah@student.utem.edu.my** (Akaun Alternatif)

Perlu diingat :

1. Hanya akaun **b01234567@utem.edu.my** sahaja boleh digunakan untuk mengakses perkhidmatan emel, skyDrive, spaces, messenger dan sebagainya di <http://login.live.com>
2. Semua emel yang dihantar ke **abdullah@student.utem.edu.my** akan dihantar terus ke inbox akaun **b01234567@utem.edu.my**
3. Maklumat lanjut: <http://www.utem.edu.my/student/alt.html>

Be Mobile!

Tanpa perlu mempunyai komputer atau laptop, anda boleh mengakses emel menggunakan telefon mudah alih anda. Namun, anda perlu pastikan bahawa telefon anda boleh mempunyai aplikasi Microsoft Exchange.

Maklumat lanjut Login ke Portal UTeM → OAS → Email → Be Mobile

Selamat mencuba...

SHORTFORM KEYBOARD PART 1

Oleh: aida@utem.edu.my

CTRL+A (**Select all**)

F3 key (**Search for a file or a folder**)

ALT+ENTER (**View the properties for the selected item**)

ALT+F4 (**Close the active item, or quit the active program**)

ALT+ENTER (**Display the properties of the selected object**)

ALT+SPACEBAR (**Open the shortcut menu for the active window**)

CTRL+F4 (**Close the active document in programs that enable you to have multiple documents open simultaneously**)

ALT+TAB (**Switch between the open items**)

ALT+ESC (**Cycle through items in the order that they had been opened**)

F6 key (**Cycle through the screen elements in a window or on the desktop**)

F4 key (**Display the Address bar list in My Computer or Windows Explorer**)

SHIFT+F10 (**Display the shortcut menu for the selected item**)

ALT+SPACEBAR (**Display the System menu for the active window**)

CTRL+ESC (**Display the Start menu**)

Sejarah FB

Facebook adalah sebuah laman web jaringan sosial yang dibangunkan oleh Mark Zuckerberg pada 4 Februari 2004. Pada awalnya, laman web Facebook yang pertama ialah www.thefacebook.com yang hanya digunakan untuk berkomunikasi antara penuntut Universiti Harvard. Beberapa tahun kemudian sasaran penggunaanya telah berubah bukan sahaja kepada penuntut universiti malah kepada masyarakat umum maka laman webnya telah berubah kepada www.facebook.com

Pros

- Membolehkan seseorang untuk menemukan kawan lama atau mendapatkan kawan baru.
- Menjalinkan perhubungan secara maya tanpa mengira lokasi dan masa.
- Mewujudkan suatu komuniti maya yang berasaskan fakta seperti bandar, kerja, sekolah, hobi dan sebagainya.
- Membolehkan komunikasi secara berinteraksi dengan orang lain seperti melalui emel, chatting, forum dan sebagainya.
- Mengembangkan rangkaian perniagaan.
- Mencari jodoh.
- Mengimbuai memori terdahulu.
- Meminta pendapat.
- Mengasah bakat menulis.
- Mengiklankan perkhidmatan perniagaan.
- Mengetengahkan hasil kerja.

Cons

- Menyebabkan seseorang kurangnya waktu untuk belajar dan menjalankan tugas harian.
- Menyebabkan seseorang itu kurangnya waktu untuk bersosial atau bercampur dengan masyarakat sekeliling dan berinteraksi secara langsung dengan orang lain.
- Membuat seseorang lupa waktu sehingga pola hidup tidak teratur.
- Boleh membawa kepada gejala sosial seperti penyebaran gambar-gambar yang tidak sopan.
- Membolehkan berlakunya perceraian kerana dapat berteman dan berkomunikasi secara bebas yang boleh menimbulkan kecemburuan dan perhubungan yang intim.
- Menunjuk-nunjuk kekayaan/kemewahan yang dimiliki.
- Mendedahkan diri mereka yang sebenar.
- Menyebarkan fitnah dan komplot jahat.
- Menggambarkan kehebatan/keberanian diri mendedahkan gambar separa lucah milik mereka sendiri.
- Menjalinkan cinta dengan kekasih lama walaupun kedua-duanya telah berkahwin.
- Mewujudkan kembali 'geng haram' yang dulu terpisah di alam nyata.
- Mengundang perompak/pencuri/penculik mengesan mereka.

Bagaimana Untuk Menjadi Pengguna FB Yang BIJAK

Amat seronok memiliki satu akaun FB, semuanya ingin ditulis pada ruang Wall. Anak muda berborak di sebuah restoran atau kafeteria tentang kehebatan FB, Friendster, Twitter seolah-olah mereka adalah golongan paling berteknologi di lokasi tersebut yang berada di alam sosial. Namun demikian pilihan sama ada menggunakannya ke arah kebaikan atau sebaliknya terletak di tangan mereka sendiri. Demikianlah kegunaan FB bagi masyarakat kita, ternyata FB juga ada kelebihan dan bahayanya yang tersendiri. Mungkin hari ini belum pernah dengar penjenayah menggunakan platform FB sebagai medium 'mencari makan'. Keyakinan yang tinggi satu hari pasti ada dan lihat penjenayah bukan lagi 'bodoh' jika anda tidak menggunakan dengan cara yang betul.

KES 1 Baru-baru ini seorang murid perempuan sekolah rendah di Jakarta hilang dari rumah kerana mengikut teman lelaki yang dikenali melalui FB. Bagaimanapun selepas dua hari hilang, murid perempuan itu ditemui oleh orang ramai dan diserahkan kepada ibu bapanya setelah kisah kehilangan murid berkenaan dihebahkan oleh sebuah stesen televisyen. Teman lakinya baru berusia belasan tahun, ditangkap polis, namun akhirnya dia dibebaskan kerana ibu bapa gadis berkenaan menarik kembali laporan polis, setelah mendapati anaknya selamat dan tidak diapa-apakan (**Berlaku di Indonesia**).

KES 2 Seorang gadis berusia 14 tahun diculik oleh teman lelaki yang baru dikenali melalui FB. Setelah berjaya dikesan polis, gadis itu diselamatkan dan teman lakinya telah diberkas dan kini didakwa di mahkamah kerana menculik (**Berlaku di Indonesia**).

KES 3 Suatu kenyataan yang telah dikeluarkan oleh Menteri di Jabatan Perdana Menteri, Datuk Seri Jamil Khir Baharom beliau berkata kesan daripada penghinaan kepada kepercayaan sesuatu agama itu akan menyebabkan permusuhan bukan sahaja di laman sosial FB tetapi juga permusuhan yang melibatkan bangsa, agama dan soal kerukunan masyarakat di Malaysia. Beliau berkata demikian ketika diminta mengulas tindakan beberapa individu yang menggunakan Internet seperti Youtube dan laman sosial FB untuk menghina Islam, orang Melayu dan Perlembagaan Persekutuan. Beliau berharap masyarakat menghormati pandangan orang lain dan jangan mengambil tindakan bersendirian sehingga menghina orang lain dalam laman sosial yang bersifat kebebasan.

Oleh yang demikian kebebasan menggunakan laman web sosial ada batasannya janganlah sampai kita menceroahi hak orang lain sehingga menimbulkan rasa tak senang dan marah orang terhadap kita.

KEISTIMEWAAN Adobe Photoshop CS5

Oleh: noorazlina@utem.edu.my

Adobe Photoshop (PS) adalah perisian yang digunakan untuk mengubah suai gambar atau imej kepada pelbagai bentuk mengikut cita rasa dan kreativiti pengguna yang dicipta oleh Adobe Systems. Adobe Photoshop didatangkan dengan pelbagai versi dan ianya sentiasa dikemas kini kepada versi terbaru untuk kemudahan dan keselesaan pengguna. Versi Adobe Photoshop yang terbaru adalah Adobe Photoshop CS5 di mana ianya dicipta bersesuaian dengan Windows 7 dengan reka muka perisian yang lebih menarik berbanding versi terdahulu iaitu CS4, CS3, CS2, CS, versi 7 dan berikutnya.

Perisian Adobe Photoshop telah melalui pelbagai evolusi bagi memuaskan hati pengguna bagi menggunakan perisian ini. Adobe Photoshop adalah perisian yang terbaik untuk mengubah suai gambar walau banyak perisian yang dicipta selain perisian Adobe Photoshop ini yang juga menyediakan khidmat yang sama seperti Picasa, Corel dan lain-lain. Berikut adalah keistimewaan Adobe Photoshop CS5:-

Adobe Photoshop CS5

'Splash screen' baru

'Thumbnail preview' menyokong 'thumbnail preview' pada Windows 7 superbar (float in windows)

Ringan versi terbaru ini lebih ringan berbanding CS4

'Brush' beberapa brush baru yang menarik

3D Effect Fungsi 3D yang lebih advanced

Lens Correction Filter ada sedikit peningkatan

Refine Edge dan Smart Radius Membuat selection kini lebih mudah dengan Refine edge dan Smart radius

Content-Aware Fill Fungsi Content-Aware Fill sangat menarik tetapi tidaklah begitu 'hebat' seperti yang digambarkan

Fungsi-Fungsi Banyak fungsi-fungsi kecil lain ditambah

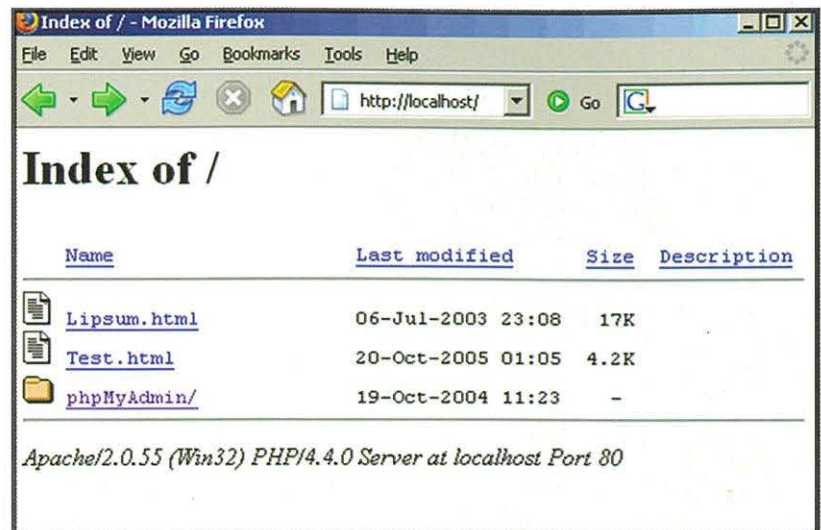
Antaramuka & Icon Antaramuka dan icon pada toolbar tidak jauh berbeza dengan versi sebelumnya



APLIKASI WEB PADA KOMPUTER PERIBADI

Oleh: ahmadzaki@utem.edu.my

Sebelum anda boleh memasang sebarang aplikasi web, apa yang anda perlukan ialah web server yang siap dipasang di dalam komputer anda. Pakej web server biasanya mengandungi perisian Apache yang bertindak serbagai web server, MySQL yang berfungsi sebagai pangkalan data dan yang paling penting, PHP. Dengan menggunakan pakej web server ini anda tidak perlu membuat pemasangan perisian perisian tersebut secara manual.



Dengan ini anda dapat membuat atau menguji sebarang aplikasi berunsur web secara offline, iaitu hanya di komputer anda sahaja. Terdapat beberapa contoh aplikasi web yang menjadi kebiasaan pengguna untuk diuji sebelum dipindahkan kepada hosting berbayar seperti Wordpress, phpBB, Joomla, Mambo, Drupal dan lain-lain.

Berikut adalah sebahagian perisian yang terkenal kini dan disertakan sekali pautan untuk dimuat turun;



"XAMPP is an easy to install Apache distribution containing MySQL, PHP and Perl. XAMPP is really very easy to install and to use - just download, extract and start."

Muat turun: <http://www.apachefriends.org/en/xampp-windows.html#641>



"WampServer is a Windows web development environment. It allows you to create web applications with Apache, PHP and the MySQL database. It also comes with PHPMyAdmin to easily manage your databases."

Muat turun: <http://www.wampserver.com/en/>



"Concept of AppServ it is Easy to install Apache, PHP, MySQL in 1 minute. Many people in this world have problem when Install Apache, PHP, MySQL because use long time to configure and sometime can make dizzy."

Muat turun: http://sourceforge.net/project/showfiles.php?group_id=37459



"The Uniform Server is a WAMP package that allows you to run a server on any MS Windows OS based computer. It is small and mobile to download or move around and can also be used or setup as a production/live server. Developers also use The Uniform Server to test their applications made with either PHP, MySQL, Perl, or the Apache HTTPd Server."

Muat turun: https://sourceforge.net/project/showfiles.php?group_id=53691



"EasyPHP is a WAMP package including the scripting language PHP, the web server Apache, the SQL server MySQL, as well as easy development tools for your websites or your applications such as the database manager PhpMyAdmin."

Muat turun: <http://www.easyphp.org/download.php>

PENDAFTARAN PELAJAR BARU 2010

Oleh: ruslina@utem.edu.my

Majlis pendaftaran pelajar baru bagi sesi 1-2010/2011 pada ulung kalinya telah diadakan di Dewan Besar Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) pada 4 Julai 2010. Seramai 2448 pelajar baru telah mendaftarkan diri dan 25 orang daripadanya terdiri daripada pelajar antarabangsa dari negara Indonesia, Yaman, Somalia dan Palestin.

Sistem pendaftaran pelajar baru yang dilaksanakan sejak tahun 2003 ini telah banyak membantu semua pihak agar proses pendaftaran pelajar berjalan dengan lancar, cepat sempurna. Seminggu sebelum hari pendaftaran pelajar, Jabatan SMP dan Bahagian Rangkaian & Sokongan Sistem bertungkus-lumus membuat pengujian dan persediaan rapi bagi memastikan segala keperluan dari segi aplikasi dan peralatan komputer yang digunakan berada dalam keadaan lengkap dan mencukupi di lokasi serta tidak mengalami sebarang gangguan dari segi teknikal mahupun rangkaian sepanjang hari pendaftaran. Pada hari tersebut, terdapat 5 kaunter yang dibuka bagi tujuan berasingan iaitu:-

K1

Kaunter Penjanaan No.Matrik Pelajar - Pusat Komputer

Kaunter utama pelajar untuk mendapatkan no matrik yang dijana secara automatik sebelum ke kaunter yang lain.

K2

Kaunter Fotografi - Pejabat Pendaftar (Bahagian Pengurusan Akademik)

Petugas dari Bahagian Pengurusan Organisasi menguruskan sesi fotografi untuk kad matrik pelajar. Kad matrik pelajar akan dicetak dan diserahkan setelah pelajar selesai mendaftar disemua kaunter.

K3

Kaunter Akademik - Pejabat Pendaftar (Bahagian Pengurusan Akademik)

Menerima dan menyemak sijil-sijil akademik dan penyerahan borang ocr untuk tujuan pengemaskinaan data ke dalam maklumat peribadi pelajar.

K4

Kaunter Bendahari - Pejabat Bendahari

Merekodkan pembayaran yang dibuat oleh pelajar sama ada secara tunai, cek, bill presentment, MOPO atau bank draf. Laporan keseluruhan kutipan setiap kaunter diperolehi serta merta di bahagian pentadbir sistem yang dikendalikan oleh Pusat Komputer.

K5

Kaunter Penyerahan Borang

Dikendalikan oleh Unit Kebajikan Pelajar Pejabat Hal Ehwal Pelajar (HEPA). Kaunter ini menerima Borang Kesihatan dan Borang Ikrar Pelajar.

K6

Kaunter Asrama – HEPA (Unit Penempatan Pelajar)

Kaunter terakhir yang perlu diselesaikan oleh pelajar. Kunci bilik diserahkan mengikut jantina dan fakulti. Sekiranya pelajar masih belum menyelesaikan proses-proses di kaunter lain, pelajar tersebut tidak akan diberikan kunci. Ia merupakan kaunter kawalan bagi memastikan semua pelajar melalui pusingan proses dengan lengkap dan sempurna.

Statistik terkini jumlah pelajar yang mendaftar juga dipaparkan pada skrin bagi memudahkan pihak pengurusan universiti memantau statistik pelajar yang mendaftar semasa proses pendaftaran dijalankan. Sistem elektronik ini mampu menjana status terkini statistik jumlah pelajar yang mendaftar mengikut fakulti, kursus dan kaunter.

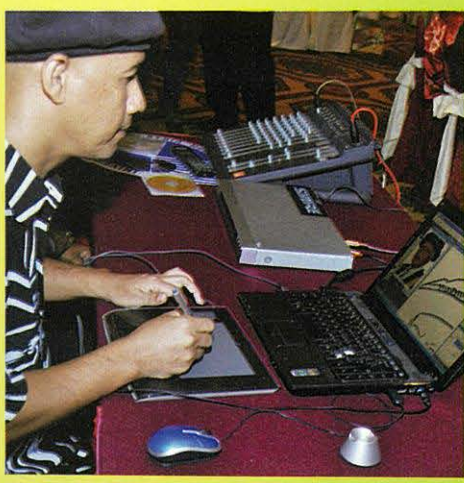


LUKISAN DIGITAL *Cenderamata Tun Canselor Pada Majlis Makan Malam Konvokesyen Ke-6*

Tun Canselor UTeM T.Y.T Tun Datuk Seri Utama Mohd Khalil bin Yaakob telah menerima cenderamata berupa lukisan potret yang dilukis secara digital dan dicetak di atas kanvas pada Majlis Makan Malam Konvokesyen yang diadakan pada 6 Ogos 2010 yang lalu di Hotel Equatorial Melaka. Pada malam tersebut potret Tun Canselor dilukis secara langsung oleh pelukis karikatur terkenal, Ambo. Seramai kira-kira 270 orang tetamu telah hadir pada majlis tersebut.

Antara tetamu kehormat adalah Y.Bhg. Tan Sri Dato' Seri (Dr.) Musa Mohamad dan juga Tan Sri Dato' Seri (Dr) Mohd Saleh Sulong yang merupakan mantan Pro Canselor UTeM. Kedua-dua tetamu kehormat ini dianugerahkan ijazah kehormat doktor pada Majlis Konvokesyen Kali ke 6 - UTeM yang berlangsung pada 7 dan 8 Ogos 2010. Tetamu lain termasuk Ahli Lembaga Pengarah UTeM, Naib-naib Canselor IPTA, pegawai kanan UTeM dan penerima anugerah pelajar diraja dan anugerah canselor.

Pada malam tersebut, Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti, Y.Bhg. Datuk Ir. Dr. Hj. Ahmad Zaidee Laidin telah menyampaikan ucapan alu-aluan. Beliau menyatakan bahawa UTeM perlu meningkatkan integriti dari segala aspek pengurusan dalam usaha melahirkan pemimpin masyarakat dan tenaga mahir yang akan mengetuai sistem pentadbiran negara di masa akan datang. Setiap lapisan masyarakat di UTeM harus berganding bahu memberi sumbangan bagi memastikan visinya untuk menjadi universiti teknikal yang terkenal, kreatif dan inovatif di serata dunia. Perkembangan bidang kejuruteraan yang semakin meluas dan keperluannya yang semakin melonjak di kalangan pemilik-pemilik industri membuka jalan kepada graduan UTeM untuk merebut pasaran pekerjaan dalam bidang ini. Tidak hanya bergantung kepada kebolehan pelajar semata-mata, sebaliknya sasaran ini harus dipikul bersama oleh pihak pengurusan dan ahli akademik. Majlis tersebut dimeriahkan dengan persembahan nyanyian oleh Storm Night Band memperdengarkan lagu-lagu evergreen, jazz dan country.





Oleh: rafizah@utem.edu.my

Pada 27 November 2010, bertempat di Orna Golf & Country Club, Kejohanan Golf Piala Canselor Bersempena 10 Tahun UTeM telah dianjurkan. Seramai 94 orang peserta dengan sejumlah 27 flight bersaing pada Kejohanan Golf Piala Canselor yang diadakan pada kali ini. Tuan Yang Terutama Tun Datuk Seri Utama Mohd Khalil bin Yaakob, Yang Dipertua Negeri Melaka merangkap Canselor UTeM telah berkenan mencemar duli untuk hadir dan bersama-sama beraksi pada Kejohanan ini.

Kejohanan ini merupakan anjuran bersama oleh Pengarah Pusat Komputer selaku Kapten Kelab Golf UTeM dan Pengarah Pejabat Perancangan dan Komunikasi Korporat bagi menghargai sokongan semua pihak dalam penubuhan UTeM. Selain itu, ia juga merupakan platform bagi UTeM mengeratkan lagi hubungan sedia ada dengan pihak luar.

Kejohanan Golf Piala Canselor pada kali ini dianggap mencatat sejarah kerana buat julung kalinya, pihak media dijemput bagi sama-sama mengambil bahagian dalam kategori Shot Gun –System 36 Stableford. Hampir 31 wakil dari pihak media berkampung di Melaka bagi kejohanan ini. Selain rakan media, pegawai kanan universiti dan rakan industri turut beraksi. Tempat pertama disandang oleh En. Ahmad Zaharani Yusof Omar dari Jutacom (M) Sdn Bhd, kedua Tuan Yang Terutama Tun Datuk Seri Utama Mohd Khalil bin Yaakob, sementara Pengarah Pusat Komputer UTeM En.Mohd Isa bin Mohd Dom berpuas hati di tempat ketiga.

Hadiah disampaikan oleh Tuan Yang Terutama Tun Datuk Seri Utama Mohd Khalil bin Yaakob. Sesi karaoke turut menggamatkan suasana apabila TYT Tun canselor berkenan mendendangkan beberapa buah lagu kegemarannya pada hari tersebut. Pelancaran 10 tahun UTeM telah dilakukan pada 3 November 2010, disempurnakan oleh Naib Canselor UTeM sendiri.

MEDIA, RAKAN INDUSTRI SAHUT CABARAN UTeM DI PADANG GOLF



PUSAT KOMPUTER JADI TUMPUAN UJIAN KELAYAKAN PROGRAM PERMATA PINTAR USIM 1 & UKM 2

20 Julai lalu telah berlangsung Ujian Saringan UKM 2 dan USIM 1 Permata Pintar di dewan siber. Seawal jam 8 pagi dewan siber telah dipenuhi oleh kira-kira 136 para pelajar yang layak ditemu duga dan menduduki ujian berkomputer. Sesi ujian dan temu duga ini telah diselaraskan oleh Jabatan Pelajaran Negeri Melaka untuk memberi peluang calon-calon yang terdiri dari pelajar sekolah rendah yang untuk mengikuti program khas pada musim cuti sekolah di Institut Pengajian Tinggi Awam terpilih di seluruh negara.

Sesi ujian ini merupakan sebahagian daripada khidmat komuniti Pusat Komputer kepada masyarakat setempat dengan menyumbangkan kemudahan tempat bagi sesi ujian berkomputer. Dewan siber juga dibuka untuk sewaan kepada organisasi luar selain bilik latihan komputer.

Penolong Pengarah Jabatan Pelajaran Negeri, Dr. Norashimah binti Ismail berkata beliau bersyukur kerana ujian ini dapat diselesaikan dalam masa yang cepat iaitu setengah hari sahaja berbanding dengan lokasi ujian di tempat-tempat lain yang terpaksa menjalani sesi ujian secara berperingkat-peringkat. Tambahnya lagi, rata-rata ibu-bapa yang menghantar anak-anak mereka ke ujian ini amat berpuas hati dengan kemudahan dewan ujian.

Sebelum ini Pusat Komputer telah menganjurkan Program Celik IT bersama pelajar Sekolah Kebangsaan Dato Demang Hussin, Bukit Katil.

BENGGKEL PEMANTAPAN PENGURUSAN LATIHAN ICT 2011

Satu bengkel pemantapan pengurusan latihan ICT telah diadakan pada 2 September 2010 di Hotel Seri Malaysia 2010. Bengkel ini dihadiri oleh tenaga pengajar kursus-kursus ICT yang akan diadakan pada tahun 2011.

Menyedari kepentingan kursus ICT kepada staf, Pusat Komputer akan mengekalkan kursus-kursus sedia ada dengan sedikit penambahan kursus-kursus baru berdasarkan permintaan dan kesesuaian keperluan tugas harian di pejabat.

Bengkel ini telah berjaya mengenalpasti kursus-kursus yang bersesuaian, tenaga pengajar untuk setiap kursus. Pengajar ditetapkan berdasarkan kepakaran mereka dalam bidang masing-masing dan laporan keberkesanan latihan yang diterima dari peserta kursus. Selain itu, terdapat beberapa kursus yang dikeluarkan dari jadual tahun hadapan dan digantikan dengan kursus-kursus baru.

Kursus-kursus ICT juga dibuka kepada orang awam yang berminat dengan penganjuran bersama Pusat Pembelajaran Berterusan dan UTeM Holding.



Salam Raya

Saling-ingat mengingatkan

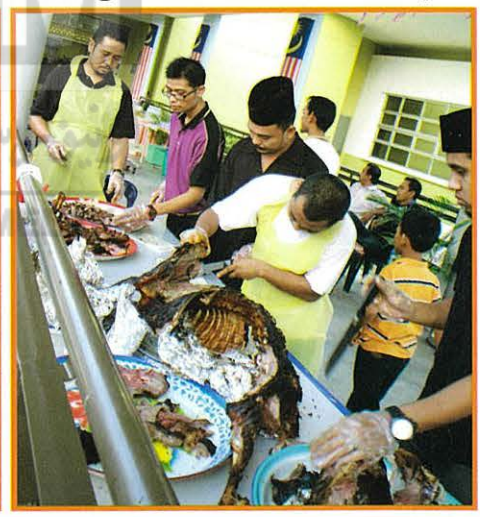


Sedikit masa diambil beberapa hari sebelum Cuti Hari Raya Aidilfitri bermula untuk semua staf berkumpul bagi sesi ucapan hari raya. Ia dimulakan dengan ucapan dari Pengarah diikuti oleh setiap staf. Beberapa pesanan dan nasihat dari rakan-rakan pejabat sedikit sebanyak menunjukkan keakraban yang terjalin serta sikap ambil berat sesama staf. Antara pesanan dari Pengarah adalah memastikan aspek-aspek keselamatan dititik beratkan sebelum memandu pulang ke kampung halaman selain mematuhi peraturan jalan raya. Beliau juga menyeru agar setiap staf memaafkan segala kesilapan-kesilapan dan meninggalkan sifat-sifat negatif yang menjadi penghalang kepada perhubungan sesama manusia. Sesi ingat-mengingati sering diberikan untuk mengelakkan staf terjebak dengan perkara-perkara yang tidak elok.



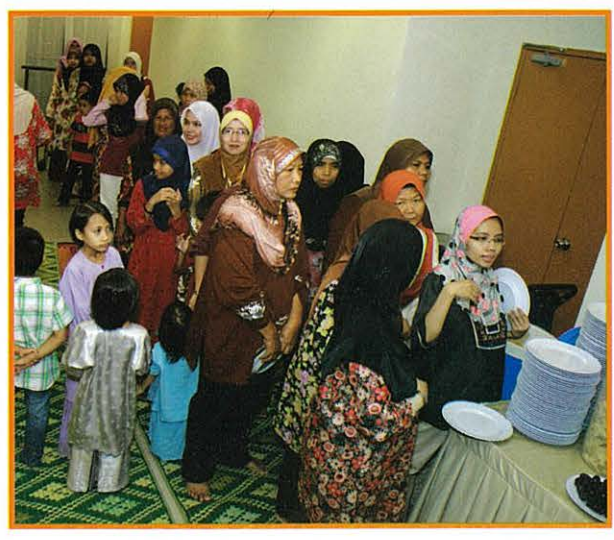
Majlis Berbuka Puasa

Bila "Keluarga Besar" Berkumpul

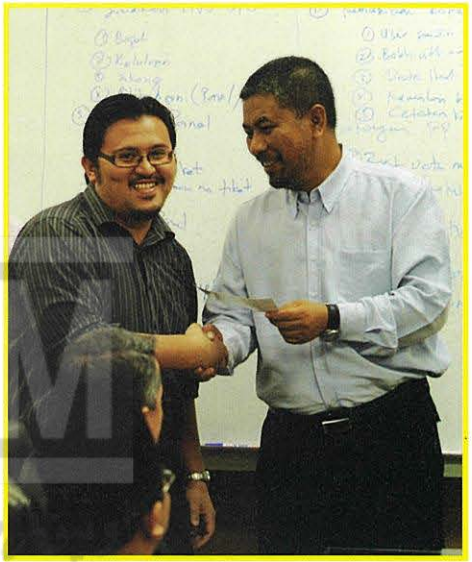
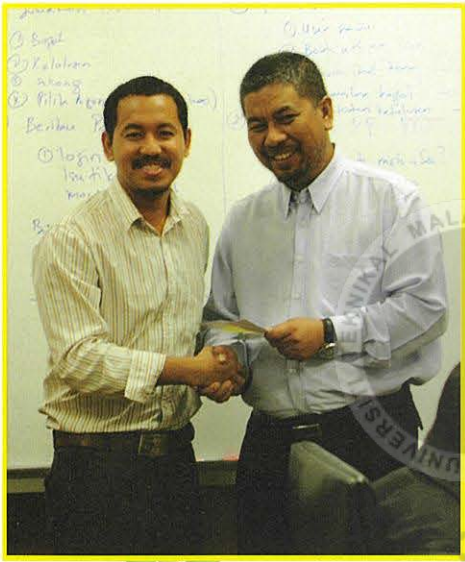


Majlis berbuka puasa diadakan bersama ahli keluarga staf menjadi kemestian setiap tahun. Hanya pada masa ini sahaja seluruh ahli keluarga terdekat staf Pusat Komputer berkumpul menikmati juadah berbuka puasa bersama-sama. Suasana kemeriahan amat dirasakan dengan kehadiran kira-kira 230 tetamu daripada 70 orang staf. Kemesraan antara keluarga amat dirasakan kerana sememangnya rapat sejak dahulu lagi. Dapat dilihat keceriaan setiap ahli "keluarga besar" Pusat Komputer berkumpul.

Paling menyeronokkan apabila kanak-kanak menerima sumbangan duit raya dari Pengarah dan isteri Pengarah, Pn. Noryati bermurah hati menyumbangkan kuih raya kepada semua staf. Bermula jam 5.30 petang lagi suasana ruang legar pejabat penuh dengan petugas-petugas untuk persiapan berbuka. Dua ekor kambing dan nasi beriani gam menjadi santapan utama pada majlis ini. Hidangan bufet bersila menjadi tradisi di Pusat Komputer seperti tahun-tahun yang lalu. Majlis selesai sebelum solat tarawih.



Sambutan Raya Pusat Komputer



Seperti kelaziman tahun-tahun sebelumnya, Pusat Komputer mengadakan majlis sederhana yang dihadiri oleh semua staf. Majlis diadakan pada 24 September 2010. Pada majlis ini juga turut meraikan staf yang menyambut lahir sepanjang bulan tersebut. Semua staf berkumpul dan menikmati hidangan rakan-rakan lain bagi menggantikan kunjungan hari raya yang tidak sempat dilakukan sepanjang cuti hari raya yang lalu. Acara serba ringkas ini memberi kesempatan kepada semua staf beraya bersama-sama memandangkan masing-masing sibuk dengan komitmen kerja harian sepanjang bulan.



PC FAIR 2010

LEBIH 1,000 PENGUNJUNG DALAM MASA 2 HARI

Tahun ini sekali lagi Pusat Komputer dengan kerjasama Koperasi UTeM Berhad mengadakan PC Fair yang berlangsung selama dua hari di ruang legar pejabat. Beberapa pembekal komputer sekitar Melaka telah membuat pameran dengan menawarkan pelbagai pakej promosi yang menarik kepada pengunjung. Antara agensi swasta yang terlibat adalah Digicity, Telekom Malaysia, Celcom, Maxis dan beberapa syarikat pembekal lain.

Menurut penyelaras program, PC Fair merupakan pameran dan pesta jualan komputer peribadi, komputer riba, pencetak dan ISP yang ditawarkan dengan harga berpatutan. Pada program sebegini, Pusat Komputer berpeluang mendekati pengguna ICT secara tidak langsung dapat mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam memberi servis yang berkualiti kepada pengguna. Maklum balas yang diterima akan diberi perhatian dan diperhalusi sebelum tindakan diambil. Selain itu, Koperasi UTeM Berhad juga memberi khidmat nasihat kepada pengunjung (staf UTeM) yang ingin membuat pinjaman pembelian komputer melalui skim potongan gaji.

Sepanjang program berlangsung, Pusat Komputer turut membuka kaunter khidmat pelanggan bagi memberi peluang kepada pengguna membuat sebarang aduan, pertanyaan berkaitan segala perkhidmatan yang disediakan oleh Pusat Komputer. Setiap pengunjung dikehendaki menjawab beberapa soalan kaji selidik yang disediakan bagi melayakkan mereka memenangi hadiah cabutan bertuah berupa aksesori komputer.

Hasil dari kaji selidik yang dijalankan, rata-rata pengunjung berpendapat kemudahan Internet di kolej kediaman perlu ditingkatkan. Koperasi UTeM juga mengambil peluang ini membuka gerai jualan buku-buku bacaan harian dan ilmiah kepada pengunjung.

Soalan kaji selidik	Skala penilaian (mengikut bilangan pengunjung)				
	Sangat Baik	Baik	Sederhana	Lemah	Tidak Dinyatakan
Tahap capaian Internet di UTeM	165	498	274	52	27
Tahap capaian Internet di Kolej Kediaman	29	133	334	419	101
Pelayan web yang digunakan untuk melayari Internet	Mozilla firefox 539	Internet Explorer 371	Opera 59	Safari 20	Orca 5
Kekerapan melayari Internet	Sepanjang Masa 155	Sangat Kerap 283	Kerap 319	Jarang-jarang 195	Kadang-kadang 61

* Kaji selidik dilakukan ke atas 1,016 pengunjung PC Fair 2010

BOLING WANITA

Oleh: norliza@utem.edu.my

23 Julai 2010 - Biro Sukan K-Scom telah mengadakan satu aktiviti permainan boling di Melaka International Bowling Centre (MIBC Ayer keroh) khas untuk staf wanita sahaja. Seramai 21 staf yang telah turun sama-sama memeriahkan aktiviti ini. Aktiviti ini jelas menampakkan kerjasama dan keakraban antara setiap staf yang terlibat tanpa mengira usia dan pangkat.

Aktiviti santai sebegini sering dianjurkan oleh K-Scom sebagai salah satu usaha mengeratkan silaturahim sesama staf selain kaedah alternatif untuk mengurangkan stres di pejabat. Ia memberi peluang antara staf lama dan baru mengenali antara satu sama lain dengan lebih rapat dan bertukar-tukar pandangan mengenai cara permainan yang betul semasa membuat balingan dan tidak membataskan mana-mana staf yang terlibat menunjukkan kemahiran dan strategi masing-masing.

Selain boling, banyak lagi acara sukan dan riadah dianjurkan oleh biro ini setiap bulan. Penasihat K-Scom, En. Mohd Isa sentiasa menggalakkan ahlinya mengamalkan cara hidup sihat.

LATIHAN KEBAKARAN BANGUNAN

- Staf lebih peka keadaan sekeliling

Empat orang tercedera semasa kebakaran di Bilik Mesyuarat Pusat Komputer 28 Oktober lalu berjaya diselamatkan dengan tindakan pantas staf Pusat Komputer menghubungi pihak bomba. Sebanyak 3 jentera bomba dari Ayer Keroh dan Alor Gajah tiba membantu memadamkan kebakaran.

Sebelum ketibaan pihak bomba, dua orang mangsa yang cedera ringan telah berjaya dikeluarkan dan diberi rawatan kecemasan. Dua lagi mangsa terpaksa dibawa keluar oleh pihak bomba dan kecemasan seurus tiba di tempat kejadian kira-kira 13 minit kemudian.

Insiden di atas merupakan antara babak dalam latihan kebakaran yang telah dilakukan di Bangunan Pusat Komputer pada 28 Oktober yang lalu.

Tujuan latihan ini diadakan adalah untuk menguji sistem kawalan keselamatan bangunan, sistem alat pemadam api, tempoh masa bertindak semua pihak yang berkaitan dan kepekaan penghuni di sesuatu bangunan juga ujian mekanikal dan elektrik. Pusat Komputer amat menyokong latihan sebegini kerana ia memberi pendedahan akan tindakan awal yang perlu dilakukan oleh staf jika berlaku kecemasan seperti kebakaran di pejabat. Setiap penghuni harus peka dengan keadaan sekeliling terutama penghuni-penghuni lain yang berada di sekeliling mereka.

Latihan kebakaran ini dilaksanakan dengan kerjasama Pihak Bomba dan Penyelamat Cawangan Ayer Keroh, Pejabat Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan, Canselori, Klinik Pelajar, Pejabat Pembangunan dan Bahagian Keselamatan Pendaftar.

Bangunan ini turut dikongsi bersama dengan pejabat CRIM, ICNet, pengunjung dewan siber dan juga kontraktor pencucian bangunan.



DEBAT ALA PARLIMEN

Membudayakan pembelajaran tidak formal di pejabat

Pembelajaran tidak formal sentiasa diterapkan kepada staf Pusat Komputer. Debat ala parlimen telah membuka tirai bagi sesi pertama pada November lalu. Pertandingan ini diadakan setiap minggu. Hasil idea Pengarah sendiri, aktiviti ini dilihat sebagai platform percambahan dan perkongsian idea secara ilmiah dan professional. Antara lain objektif utama ia diadakan adalah untuk memupuk kerjasama dan teamwork antara setiap staf, menggalakkan staf membuat kajian terperinci tentang usul yang didebatkan, melatih setiap staf bercakap dan berbahas secara formal di khalayak ramai dengan mematuhi syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan selain memupuk keyakinan diri setiap staf yang berbahas.

Pada sesi perbahasan berlangsung, ahli dewan dapat melihat pelbagai reaksi dan gaya hujahan yang disampaikan oleh pihak yang bertanding. Ternyata, debat ala parlimen tidak semudah yang disangka. Ia benar-benar menguji keberanian dan keyakinan peserta mengeluarkan fakta-fakta dan mempertahankan hujah-hujah mereka dari disangkal oleh pihak lawan seolah-olah sedang berbahas di Parlimen. Tahap kematangan dalam mengupas sesuatu isu adalah antara aspek utama yang dinilai.

Pertandingan debat ini diadakan bagi menggantikan sesi program ilmu yang sebelum ini dijalankan setiap pagi Isnin yang dibentangkan oleh setiap pegawai mengikut tajuk pilihan masing-masing.

Setiap staf tidak terkecuali dalam pertandingan ini. Penglibatan mereka diwajibkan seperti mana aktiviti-aktiviti sukan dan rekreasi yang diadakan setiap bulan.



BALANCE SCORE CARD PANDU PELAN STRATEGIK 2011

Bengkel Pelan Strategik 2011 diadakan untuk menyelaras kesemua perancangan setiap jabatan bagi tahun 2011. Ia juga diadakan bersekali bagi menyemak dan menilai prestasi setiap jabatan di Pusat Komputer sepanjang tahun 2010. Pada taklimat Pengarah, beliau menasihatkan agar aktiviti yang dirancang hendaklah lebih strategik dengan penggunaan sumber secara maksimum selaras dengan keupayaan kewangan 2011. Setiap perancangan mestilah menjurus ke arah mencapai sasaran Kementerian Pengajian Tinggi dan UTeM dengan merujuk kepada penetapan hala tuju Balance Score Card dan KPI Pusat Komputer.

Beliau juga menyeru agar setiap jabatan dapat merangka garisan masa (*timeline*) dengan lebih efisien akibat daripada penambahan aktiviti-aktiviti jabatan di samping penambahbaikan dan penyelenggaraan projek-projek yang telah dibangunkan sepenuhnya tahun 2010. Perancangan jabatan juga perlu mengambil kira faktor-faktor luaran yang mempengaruhi aktiviti harian dan memberi kesan besar terhadap prestasi jabatan. Antaranya cuti umum, aktiviti rasmi universiti, keperluan-keperluan tambahan kemudahan sedia ada dan tahap kebolehpasaran yang infostruktur dan infrastruktur ICT.

Dalam memastikan pelaksanaan berjalan mengikut jadual, aspek pengurusan masa amat penting yang perlu dipatuhi oleh semua lapisan staf. Ini kerana setiap tugas saling berkaitan dan melalui beberapa peringkat pelaksanaan secara berterusan. Kelewatan sesuatu proses kerja akan menyebabkan kelewatan terhadap keseluruhan aktiviti. Pengurusan masa yang cekap mencerminkan keupayaan staf dalam mengguna pakai segala sumber yang ada dalam apa juga keadaan sekeliling. Setiap sistem yang telah diguna pakai perlu dinilai semula agar ia lebih mesra pengguna. Setiap aduan dari pengguna merupakan keutamaan dan segala kekurangan yang wujud perlu diatasi serta-merta. Aduan yang tidak dilayan sepenuhnya akan memberi imej negatif terhadap Pusat Komputer. Sudah tentu menjadi penghalang kepada pencapaian KPI Pusat Komputer.

KEM i c t 2010

Pelbagai inisiatif dilakukan oleh Pusat Komputer dalam memberi khidmat komuniti kepada masyarakat setempat. Terbaru, Kem ICT 2010 telah berlangsung di Kampus Induk UTeM pada 29 November hingga 3 Disember 2010. Para peserta terdiri daripada 25 orang di kalangan anak-anak staf UTeM yang masih bersekolah rendah dan menengah. Program ini diadakan khas pada waktu cuti sekolah bagi membolehkan anak-anak staf UTeM menggunakan kemudahan yang terdapat di sini.

Kem ini diilhamkan oleh Pengarah Pusat Komputer sendiri. Menyedari akan kepentingan pengetahuan pengkomputeran di kalangan pelajar sekolah rendah terutama sebelum mereka melangkah ke sekolah menengah, En. Mohd Isa bin Mohd Dom (Pengarah Pusat Komputer) menyatakan kem ini dirangka bagi menyahut seruan kerajaan dalam membudayakan penggunaan ICT di kalangan pelajar sekolah. Kem ICT lebih memfokuskan kepada pendedahan kepada aplikasi komputer yang digunakan dalam penyediaan folio pelajar ketika mereka berada di sekolah menengah dan juga kemudahan berinteraksi dengan rakan-rakan dan guru secara interaktif dan global serta pencarian maklumat dengan lebih pantas dan berkesan. Bagi lepasan UPSR, kemahiran

menguasai ICT di kalangan pelajar merupakan satu "priviledge" / "easy access" kepada mereka sewaktu permohonan ke sekolah menengah. Antara lain objektif kem ini adalah mempelajari cara-cara penyediaan folio pelajar sebagai persediaan ke sekolah menengah. Mempraktikkan kaedah terpantas untuk mencari bahan rujukan/bacaan dalam menyiapkan tugas sekolah. Mendedahkan kepada pelajar tentang penggunaan Internet secara menyeluruh. Mempelajari cara-cara membuat reka bentuk yang menarik untuk satu-satu paparan/ penerbitan ringkas seperti kad ucapan/ poster/ kulit buku dan lain-lain.

"Kem ICT amat menyeronokkan. Kini, rakan-rakan sekolah saya boleh lihat perkembangan terkini saya melalui blog", Aina Nazira bin Abd Mutalib – Peserta wanita terbaik

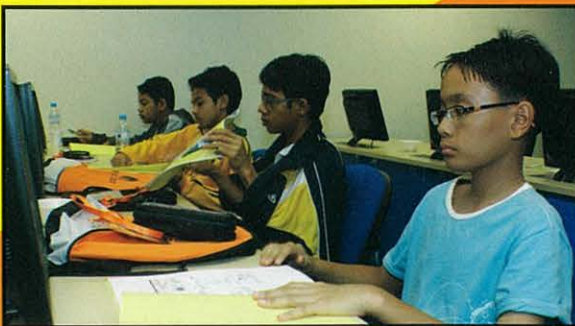
Sepanjang lima hari, peserta kem diajar cara-cara berkomunikasi secara maya, pencarian bahan rujukan melalui Internet, mereka bentuk blog, mewujudkan emel, berinteraksi melalui facebook, membuat reka bentuk grafik menggunakan perisian Adobe Photoshop dan pembentangan kaedah Power Point. Pada akhirnya segala kemahiran ini digabungkan untuk penghasilan folio pelajar di mana ia merupakan kerja kursus yang mesti pelajar buat di sekolah menengah. Selain kelas IT, kem ini



diselang-selikan dengan beberapa aktiviti lain seperti latihan dalam kelas, perbincangan kumpulan, games dan pembentangan hasil kerja juga diadakan.

Unsur-unsur kemahiran insaniah diterapkan dalam setiap slot. Ia melatih para peserta membina keyakinan diri, berkomunikasi dengan betul dan berkongsi kemahiran mereka dengan rakan-rakan lain. Majlis perasmian telah disempurnakan oleh Pengarah Pusat Komputer sendiri. Selain program ini, Pusat Komputer turut membuka dewan siber sepanjang musim cuti sekolah untuk kegunaan anak-anak staf secara percuma.

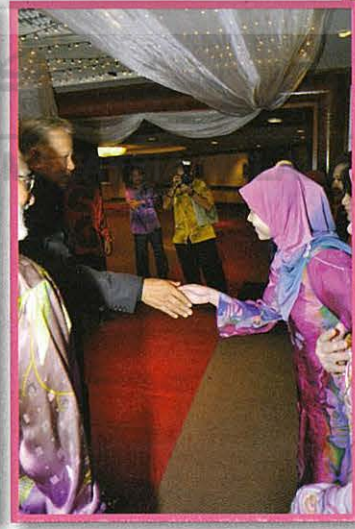
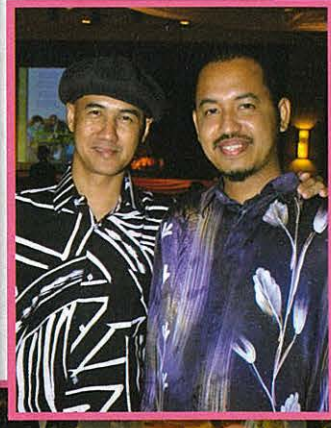
Kem ini disifatkan sebagai berjaya setelah mendapat komen yang positif daripada ibu-bapa dan pelajar yang mengikuti program ini. Atas permintaan dari peserta dan ibu-bapa yang tidak dapat menghantar anak-anak mereka untuk sesi ini, En. Mohd Isa berkata kem ini akan dijadikan aktiviti tahunan Pusat Komputer.



"Anak saya amat gembira sepanjang minggu untuk ke kelas ICT, banyak aktiviti menarik. Saya baru sahaja terima kad ucapan hari jadi dari anak saya. Tak sangka anak saya buat rekaan sendiri", Rozana Abu Bakar

"Saya suka kelas power point dan photoshop sebab boleh buat folio dengan lebih menarik ikut kreativiti saya", Muhammad Farhan bin Zuhaimi

Majlis Makan Malam Konvokesyen Ke - 6



Majlis Berbuka Puasa Pusat Komputer



Sambutan Majlis Hari Raya Universiti



JADUAL KURSUS LITERASI IT BAGI TAHUN 2011

BIL	TAJUK KURSUS	BULAN											
		JAN	FEB	MAC	APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS
1	Windows 7 17 - 36 / Terbuka									27 & 28	14 & 15		
2	Word 2007 (Basic & Intermediate) 17 - 36 / Terbuka		9 & 10			16 & 17							
3	Word 2007 Advanced 17 - 36 / Terbuka			7 & 8			8 & 9						
4	Adobe Illustrator (Basic & Intermediate) 41 - 54 / Terbuka			23 & 24							24 & 25		
5	Adobe Illustrator (Advanced) 17 - 44 / Terbuka				6 & 7							16 & 17	
6	Local Area Network 41 - 48 / Terbuka			28 & 29			20 & 21						
7	Penyelenggaraan & Konfigurasi Komputer 17 - 36 / Terbuka		16 & 17									5 & 6	
8	Adobe Captivate 17 - 36 / Terbuka				18							12	
9	Adobe Indesign CS5 17 - 36 / Terbuka					25 & 26		27 & 28					
10	Excel 2007 (Basic & Intermediate) 17 - 36 / Terbuka		21 & 22		13 & 14								
11	Excel 2007 (Advanced) 17 - 36 / Terbuka			1 & 2		11 & 12							
12	PHP Programming & MYSQL Database (Basic & Intermediate) 17 - 36 / Terbuka					9 & 10		11 & 12					
13	Adobe Photoshop CS5 17 - 36 / Terbuka						1 & 2				19 & 20		
14	Microsoft Project 2007 17 - 36 / Terbuka				19 & 20			6 & 7					
15	Microsoft Publisher 2007 18 - 36 / Terbuka			16 & 17								2 & 3	
16	Microsoft Powerpoint 2007 (Basic & Intermediate) 19 - 36 / Terbuka		23 & 24			23 & 24							
17	Microsoft Powerpoint 2007 (Advanced) 20 - 36 / Terbuka			21 & 22			13 & 14						
18	SPSS 15.0 21 - 36 / Terbuka				11 & 12	18 & 19							
19	Microsoft Visio 2007 23 - 36 / Terbuka				4 & 5						17 & 18		
20	Adobe Flash CS5 24 - 36 / Terbuka						18 & 19	8 & 9					
21	Pembangunan Laman Web (Adobe Photoshop & Adobe Dreamweaver) 25 - 36 / Terbuka						6 & 7				10 & 11		
22	Keselamatan Komputer 26 - 36 / Terbuka				21								1
23	Adobe Acrobat Profesional 27 - 36 / Terbuka						4 & 5				3 & 4		
24	Web Programming Skim F			9 & 10									
25	ASP.NET Skim F					3 & 4							
26	SQL Advanced Skim F				25 & 26								
27	Microsoft Certified Trainer Skim F	Persijilan Profesional - Jadual belum ditetapkan											
28	MCITP: Database Administrator 2008 Skim F												
29	VCP4 - VMWare Profesional Skim F												
30	ITIL Skim F												
31	MS Word 2003 - Basic - Intermediate	Mengikut Permintaan											
32	MS Word 2003 - Advanced												
33	MS Excel 2003 - Basic - Intermediate												
34	MS Excel 2003 - Advanced												
35	MS Power Point 2003 - Basic - Intermediate												
36	Ms Power Point 2003 - Advanced												