



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



NEGARAKU

PENGURUSAN ELAKSANAAN ELANTAR ERSEKITARAN EMBELAJARAN MAYA DI SEKOLAH

(PANDUAN UNTUK PENGETUA DAN GURU BESAR)





KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



NEGARAKU



PENGURUSAN PELAKSANAAN PELANTARAN PERSEKITARAN PEMBELAJARAN MAYA DI SEKOLAH

(PANDUAN UNTUK PENGETUA DAN GURU BESAR)



INSTITUT AMINUDDIN BAKI

Institut Aminuddin Baki
Kementerian Pendidikan Malaysia
Bandar Enstek, 71760 Nilai
Negeri Sembilan Darul Khusus

Diterbitkan oleh:
Institut Aminuddin Baki
Kementerian Pendidikan Malaysia
Kompleks Pendidikan Nilai
71760 Bandar Enstek
Negeri Sembilan Darul Khusus
Tel.: 06-7979200

Urusan Penerbitan
Jabatan Penerbitan dan Dokumentasi
Pusat Dokumentasi dan Sumber Pendidikan
Institut Aminuddin Baki

Kenyataan Penafian

Segala usaha telah dilakukan oleh sidang penulis untuk mendapatkan kebenaran daripada pemilik hak cipta bagi beberapa bahan yang digunakan bagi penulisan di dalam buku ini. Sehubungan dengan itu sidang penulis tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa penggunaan semula bahan dalam buku ini untuk tujuan mendapatkan keuntungan yang dibuat oleh pihak lain atau pihak ketiga.

© Institut Aminuddin Baki 2017

Terbitan Pertama 2017

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat, sama ada dengan cara elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah, Institut Aminuddin Baki terlebih dahulu.

Pengurus Penerbitan
Abdul Razak bin Abdul Rahim

JAWATANKUASA PENERBITAN

Penaung

Dr. Haji Zainal Aalam bin Hassan
Pengarah

Penasihat

Hashim bin Mohd Zin
Timbalan Pengarah (Khidmat Profesional)

Mistirine binti Radin
Timbalan Pengarah (Khidmat Latihan)

Dr. Nor Laila binti Kuslan
Ketua Pusat Penyelidikan, Penilaian dan TMK

Shahrin bin Alias
Ketua Jabatan Latihan Pengurusan dan Aplikasi TMK

Penyelaras Teknikal Penerbitan dan Spesifikasi

Nik Mohd Fakhruddin bin Nik Ab Rahman
Ketua Pusat Dokumentasi dan Sumber Pendidikan

Maryati binti Athan
Ketua Jabatan Penerbitan dan Dokumentasi

Sidang Pengarang

Lim Siew Ngen
Maimunah binti Karim
Mohd. Rozali bin Mohamed Subandi
Shuhaida binti Shaari
Fadil bin Ahmad

Editor

Abdul Razak bin Abdul Rahim

Isi Kandungan

Prakata	v
1. Latar Belakang	1
2. Pengurusan Pelaksanaan VLE di Sekolah	5
2.1 Perancangan	
2.2 Pelaksanaan	
2.3 Pemantauan	
2.4 Dokumentasi	
2.5 Khidmat Sokongan	
3. Senarai Semak Tugas Pengetua	19
4. Faktor-faktor Kejayaan Pelaksanaan VLE	21
5. Soalan Lazim	23
6. Nota Penggunaan VLE	26
Nota 1: Log Masuk Ke Dalam VLE	
Nota 2: Resources	
Nota 3: Dashboard Sekolah (School Dashboard)	
Nota 4: Analytics	
Nota 5: Panduan Menghasilkan Laman (Sitemess)	
Nota 6: Langkah-langkah Menguji Kelajuan Capaian Internet	
7. Surat Siaran dan Garis Panduan Pelaksanaan VLE	57
Rujukan	59

Prakata

1BestariNet adalah projek Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM). Di bawah projek ini, sebanyak 10,000 buah sekolah rendah dan menengah di Malaysia dilengkapi dengan capaian internet berkelajuan tinggi 4G dan platform persekitaran pembelajaran maya untuk guru, murid dan ibu bapa. Projek ini bertujuan membolehkan warga sekolah berinteraksi, mengakses dan berkongsi bahan pembelajaran serta berkomunikasi secara maya.

Platform persekitaran pembelajaran maya atau *Virtual Learning Environment* (VLE) ialah aplikasi dalam talian yang menyediakan kemudahan pengurusan pembelajaran dan pengajaran (PdPc) bagi meningkatkan kecekapan pengurusan dan penyampaian pembelajaran. Oleh itu, pengurusan pelaksanaan VLE yang berkesan dijangka dapat mengubah tingkah laku pengguna dalam penggunaan VLE di sekolah. Dengan itu, pemahaman terhadap tugas pengetua dan guru besar penting dalam menjayakan pelaksanaan VLE di bawah Projek 1BestariNet.

Buku ini diterbitkan dengan tujuan untuk membantu pengetua dan guru besar dalam menguruskan pelaksanaan VLE di sekolah masing-masing. Ia memberi fokus kepada (a) pengurusan pelaksanaan VLE dalam aspek perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dokumentasi dan khidmat sokongan; (b) senarai tugas dan peranan pengetua dan guru besar dalam menguruskan pelaksanaan VLE di sekolah; (c) faktor-faktor yang boleh menyumbang kepada kejayaan pelaksanaan VLE; (d) soalan-soalan yang sering ditanya oleh pemimpin sekolah yang menghadiri kursus; dan (e) nota penggunaan VLE bagi membantu pengetua dan guru besar memahami cara penggunaan VLE. Antaranya ialah bagaimana log masuk ke dalam VLE, fungsi-fungsi VLE dan kegunaannya, bagaimana menyimpan dokumen peribadi, dokumen sekolah, dan bahan-bahan pembelajaran. Akhir sekali, dilampirkan juga surat arahan dan garis panduan berkaitan dengan pelaksanaan VLE di bawah Projek 1BestariNet.

Penghargaan tidak terhingga kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung bagi menerbitkan buku ini. Semoga buku ini dapat membantu pengetua dan guru besar menguruskan pelaksanaan VLE di bawah Projek 1BestariNet.

Sidang Pengarang



LATAR BELAKANG

1. Latar Belakang

1BestariNet adalah projek Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM). Di bawah projek ini, sebanyak 10,000 buah sekolah rendah dan menengah di Malaysia dilengkapi dengan capaian internet berkelajuan tinggi 4G dan platform persekitaran pembelajaran maya untuk guru, murid dan ibu bapa. Projek ini bertujuan membolehkan warga sekolah berinteraksi, mengakses dan berkongsi bahan pembelajaran serta berkomunikasi secara maya.

Persekitaran pembelajaran maya bagi projek 1BestariNet ini mempunyai fungsi-fungsi seperti berikut:

- i. sebagai komuniti pembelajaran bagi seluruh warga sekolah;
- ii. membolehkan proses pembelajaran dan pengajaran interaktif dan berpusatkan murid;
- iii. penyampaian maklumat berkesan kepada warga sekolah; dan
- iv. menjadikan pengurusan pembelajaran lebih teratur dan sistematik.

Platform persekitaran pembelajaran maya atau *Virtual Learning Environment* (VLE) ialah aplikasi dalam talian yang menyediakan kemudahan pengurusan pembelajaran dan pengajaran (PdPc) bagi meningkatkan kecekapan pengurusan dan penyampaian pembelajaran. Ia merupakan sistem pembelajaran berasaskan web yang boleh diakses pada bila-bila masa dan di mana-mana sahaja dengan adanya sambungan Internet. Ini bererti pembelajaran boleh berlaku sama ada di dalam atau pun di luar sekolah, 24 jam sehari, dan 7 hari seminggu. Sebagai contohnya:

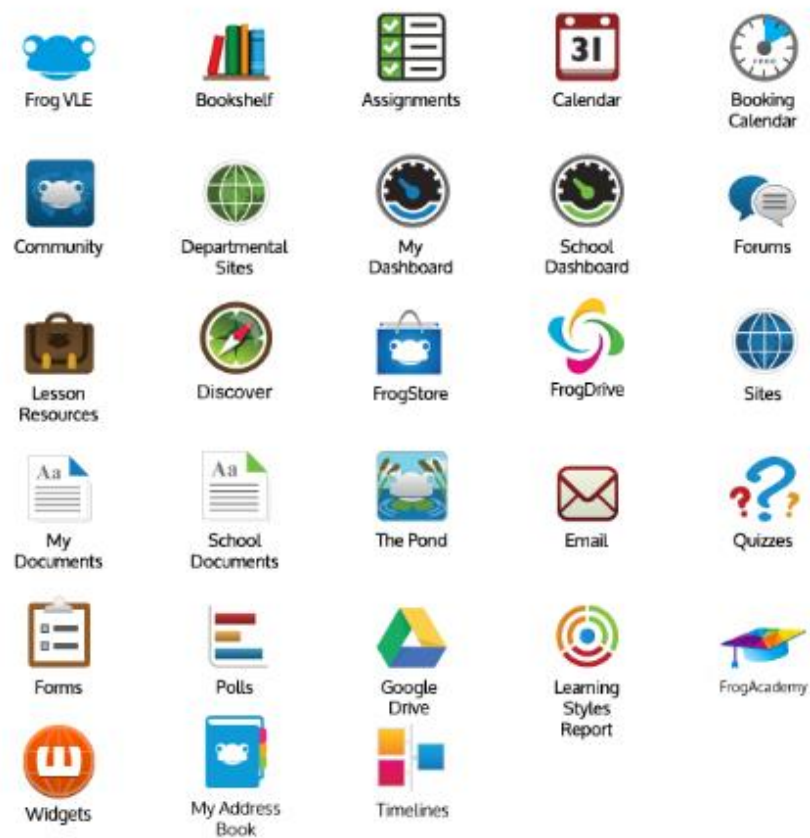
- i. guru-guru boleh menyediakan bahan pembelajaran dan memberi tugasan, ujian dan markah secara maya.
- ii. murid boleh menghantar kerja rumah mereka dan menyemak markah yang diperolehi melalui VLE.
- iii. ibu bapa atau penjaga pula boleh berkomunikasi dengan guru-guru dan memantau prestasi pembelajaran anak jajaan mereka.
- iv. pihak sekolah juga boleh menyusun kalendar sekolah dan memaparkan notis melalui Internet.

Semua pengguna hendaklah didaftarkan ke dalam VLE dan diberikan satu ID pengguna. Pengguna boleh menukar kata laluan mereka setelah log masuk ke VLE. Pengguna VLE dikategorikan kepada empat kumpulan mengikut peranan masing-masing, iaitu:

- i. Guru – berkomunikasi dan berkolaborasi, menghasilkan bahan-bahan pembelajaran berpusatkan murid, memberikan tugasan atau ujian kepada anak murid dan memberikan markah penilaian.
- ii. Murid – mengakses bahan pembelajaran yang disediakan oleh guru, menyiapkan tugasan atau ujian yang diberikan oleh guru.
- iii. Ibu bapa – berkomunikasi dengan pihak sekolah, memantau prestasi pembelajaran anak jajaan mereka.
- iv. Pentadbir VLE (VLE Admin) – memastikan semua pengguna didaftarkan ke dalam VLE mengikut peranan, memantau penggunaan dan pembinaan laman pembelajaran (Sitess).

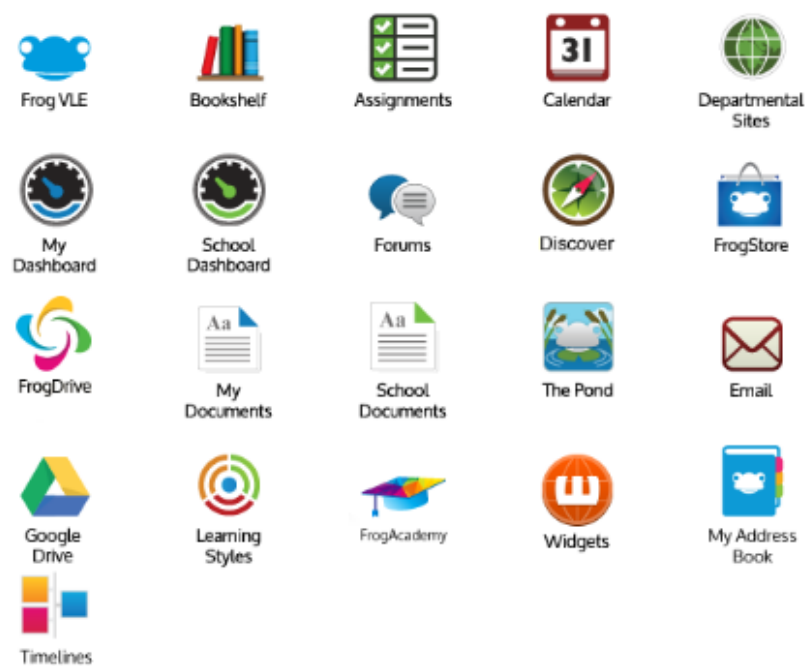
Fungsi-fungsi VLE mengikut peranan pengguna adalah seperti Rajah 1 - 4 berikut:

i. Guru



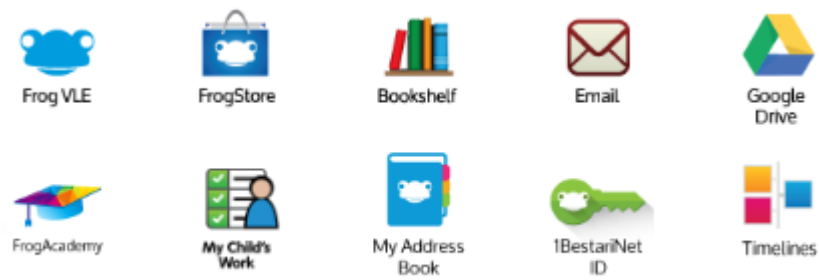
Rajah 1: Fungsi-fungsi VLE untuk guru

ii. Murid



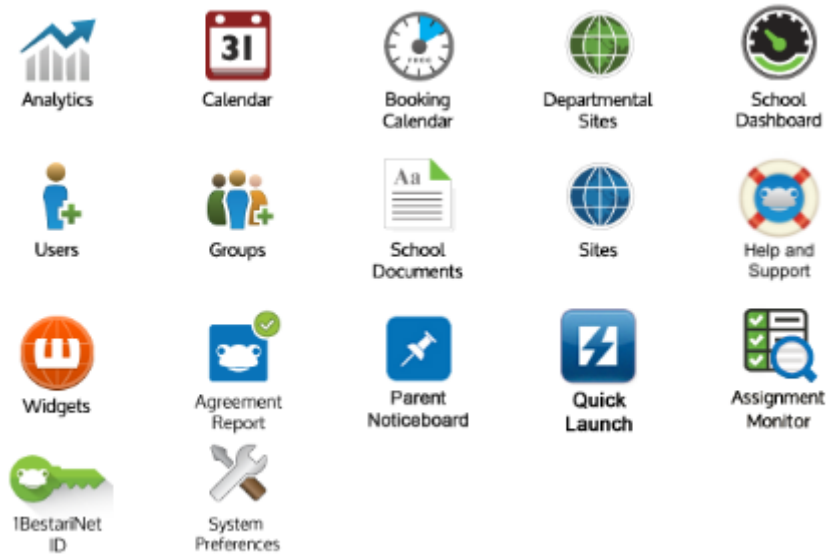
Rajah 2: Fungsi-fungsi VLE untuk murid

iii. Ibu bapa



Rajah 3: Fungsi-fungsi VLE untuk ibu bapa

iv. Pentadbir VLE



Rajah 4: Fungsi-fungsi VLE untuk Pentadbir VLE



Departmental
Sites



Quick
Launch



Calendar



Users



Forums



Groups



Sites



Discover



Lesson
Resources



Email



Frog VLE



FrogDrive



Help and
Support



Analytics



Quizzes



School
Dashboard



Booking
Calendar



My
Dashboard



Bookshelf



Parent
Noticeboard



The Pond



Assignments



Community

PENGURUSAN ELAKSANAAN VLE DI SEKOLAH

2. Pengurusan Pelaksanaan VLE di Sekolah

Penggunaan VLE merupakan satu inisiatif yang baik kerana ianya memberi pendedahan kemahiran abad ke-21 kepada murid seperti berikut:

- i. Pemikiran kritis dan menyelesaikan masalah
- ii. Berkolaborasi dan berkomunikasi
- iii. Kreativiti dan inovasi

VLE juga dapat merapatkan jurang teknologi di antara murid di bandar dan luar bandar. Dengan itu, pelaksanaan VLE di sekolah perlu diuruskan dengan baik agar visi dan misi 1BestariNet dapat dicapai.

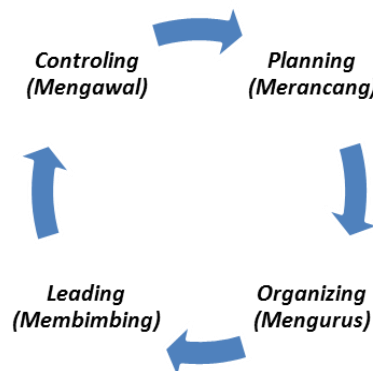
Lazimnya pada peringkat awal pelaksanaan VLE terdapat halangan-halangan seperti berikut:

- i. Warga sekolah kurang jelas dengan cara pelaksanaan, kegunaan, dan kepentingan VLE
- ii. Kekurangan sumber seperti kos, masa, dan tenaga mahir
- iii. Jurang teknologi dalam kalangan guru, murid dan ibu bapa
- iv. Rintangan perubahan dalam kalangan guru

Selain itu, terdapat juga kelemahan pengurusan pelaksanaan VLE dalam aspek seperti berikut:

- i. Komitmen dan kepimpinan
- ii. Komunikasi
- iii. Pengurusan sumber dan jadual
- iv. Perancangan
- v. Penggunaan kaedah atau teknologi
- vi. Keberkesanan kawalan
- vii. Membuat keputusan
- viii. Pasukan pelaksana
- ix. Keberkesanan pengurusan maklumat

Oleh yang demikian, pengetua dan guru besar sebagai pemimpin sekolah hendaklah memainkan peranan dalam menjayakan pelaksanaan VLE di sekolah masing-masing. Pengetua dan guru besar boleh berpandukan model pengurusan *Planning, Organizing, Leading, dan Controlling* (POLC) seperti dalam Rajah 5.



Rajah 5: Model pengurusan POLC

Oleh yang demikian, usaha membudayakan penggunaan VLE dalam PdPc dan pengurusan merupakan salah satu hala tuju sekolah. Dalam merangka aktiviti-aktiviti utama pengurusan pelaksanaan VLE di sekolah, aspek berikut perlu diberikan penekanan:

- i. Merancang
- ii. Mengurus
- iii. Membimbing
- iv. Mengawal

2.1 Perancangan

Perancangan bermaksud mengatur, merencana, menjadual, merangka, menyusun, mempersiapkan, menyedia dan mengurus sumber bagi mencapai matlamat yang dikehendaki. Oleh itu, pengetua atau guru besar sebagai pemimpin dan pengurus di sekolah bertanggungjawab untuk mengatur, merencana, menjadual, merangka, menyusun, mempersiapkan, menyedia dan mengurus sumber yang ada di bawah pentadbirannya bagi mencapai misi, visi atau matlamat yang telah ditetapkan.

Perancangan terbahagi kepada jangka panjang dan jangka pendek. Perancangan jangka panjang biasanya mengambil tempoh tiga hingga lima tahun atau lebih manakala perancangan jangka pendek kurang daripada tiga tahun.

Dalam kebanyakan kes, kejayaan sesebuah sekolah berkait rapat dengan perancangan dan usaha yang bersungguh-sungguh daripada pemimpin dan warga sekolah. Oleh yang demikian, perancangan yang mantap dan berkesan amat penting dalam menggalakkan penggunaan VLE secara optimum.

2.1.1 Penyediaan dan Pelaksanaan Pelan Tindakan

Pelan tindakan ialah aktiviti dan tindakan yang tersusun dan seiring dengan strategi-strategi yang dirancang pada peringkat organisasi. Contoh pelan tindakan ditunjukkan dalam Jadual 1.

Pelan tindakan menggalakkan penggunaan VLE di sekolah boleh merangkumi aspek seperti berikut:

- i. Ketersediaan infrastruktur teknologi
- ii. Pengurusan perubahan
- iii. Latihan
- iv. Pembudayaan penggunaan VLE dalam pengajaran dan pembelajaran
- v. Pemantauan dan penilaian

Pelan tindakan boleh disediakan mengikut langkah-langkah seperti berikut:

- i. menetapkan matlamat supaya jelas hala tuju yang hendak dicapai
- ii. mengenal pasti tindakan yang spesifik untuk mencapai matlamat yang ditetapkan
- iii. menentukan petunjuk prestasi utama yang boleh diukur
- iv. menetapkan tempoh masa pelaksanaan aktiviti
- v. mengagihkan tugas dan tanggungjawab kepada pegawai pelaksana
- vi. menyediakan paparan visual gambaran pelan tindakan seperti carta gantt
- vii. menyediakan jadual pelaksanaan
- viii. berkongsi pelan tindakan dengan pegawai pelaksana
- ix. melaksanakan aktiviti dalam pelan tindakan
- x. melaksanakan pelan kontingensi, jika perlu
- xi. memantau pelaksanaan dan menambah baik pelan tindakan

Jadual 1: Contoh Pelan Tindakan

PELAKSANAAN VLE DI BAWAH PROJEK 1BESTARINET Matlamat : Peningtegrasian ICT dalam Pembelajaran dan Pengajaran (PdPc)							
PELAN TINDAKAN PENGGUNAAN VLE DALAM PdPc Strategi: Menggunakan VLE dalam PdPc di sekolah							
Bil	Program/Projek	Tanggungjawab	Tempoh/Hari	Kos/Sumber	Output	KPI	Pelan Kontingensi
1.	Program Kesedaran VLE						
	1.1 Taklimat pelaksanaan VLE kepada semua guru	Pengetua/Guru Besar	1 kali - Jan	RM100	Guru mengetahui tentang pelaksanaan VLE dalam PdPc	% kehadiran guru	- Penceramah luar - Edaran bahan pelaksanaan VLE
	1.2 Taklimat pelaksanaan VLE kepada semua murid	Pentadbir VLE	1 kali - Jan	RM100	Murid mengetahui tentang pelaksanaan VLE dalam PdPc	% kehadiran murid	- Penceramah luar - Edaran bahan pelaksanaan platform VLE
	1.3 Taklimat pelaksanaan VLE kepada semua ibu bapa	Pengetua/Guru Besar	1 kali - Feb	RM100	Ibu bapa mengetahui tentang pelaksanaan VLE dalam PdPc	% kehadiran ibu bapa	- Penceramah luar - Edaran bahan pelaksanaan VLE

Bil	Program/Projek	Tanggungjawab	Tempoh/Hari	Kos/Sumber	Output	KPI	Pelan Kontingensi
2.	Latihan Penggunaan VLE di sekolah						
	2.1 Latihan penggunaan VLE kepada semua Guru Kanan Mata pelajaran dan Ketua Panitia	Pentadbir VLE	2 kali - Jan, Feb	RM100	Guru Kanan Mata pelajaran dan Ketua Panitia mendapat pengetahuan dan kemahiran menggunakan VLE	% kehadiran Guru Kanan Mata pelajaran dan Ketua Panitia	Mentor-Mentee
	2.2 Latihan penggunaan VLE kepada semua guru	Pentadbir VLE	2 kali - Feb, Mac	RM100	Guru mendapat pengetahuan dan kemahiran menggunakan VLE	% kehadiran guru	Mentor-Mentee
	2.3 Latihan penggunaan VLE kepada semua murid	Guru kelas	2 kali - Feb, Mac	RM100	Murid mendapat pengetahuan dan kemahiran menggunakan VLE	% kehadiran murid	Mentor-Mentee
3.	Membudayakan VLE di sekolah						
	3.1 Penggunaan VLE dalam PdPc	Guru	Setiap minggu	RM100	Guru memberi tugas kepada murid	% guru memberi tugas	
	3.2 Penggunaan VLE dalam PdPc	Murid	Setiap minggu	RM100	Murid menyiapkan tugas yang diberikan oleh guru	% murid menyiapkan tugas	
	3.3 Pertandingan membina Sites oleh guru	Pasukan Pelaksana	1 kali - Jun	RM100	Guru menghasilkan Sites	% guru menyertai pertandingan	

Bil	Program/Projek	Tanggungjawab	Tempoh/Hari	Kos/Sumber	Output	KPI	Pelan Kontingensi
4.	Memantau pelaksanaan VLE di sekolah						
	4.1 Memantau penggunaan VLE	Pengetua/Guru Besar, Pentadbir VLE	1 bulan - Feb-Dis	RM100	Peningkatan dalam penggunaan VLE	% guru menggunakan VLE	
	4.2 Memantau penghasilan Sites	Pengetua/ Guru Besar, Pentadbir VLE	1 bulan - Mac-Dis	RM100	Peningkatan dalam penghasilan Sites	% guru menghasilkan Sites	

2.2 Pelaksanaan

2.2.1 Penubuhan Pasukan Pelaksana VLE

Projek 1BestariNet di sekolah merupakan tanggungjawab pengetua dan guru besar bersama warga sekolah. Mereka memainkan peranan masing-masing dalam menjayakan projek ini. Oleh itu, pasukan pelaksana VLE perlu ditubuhkan supaya pengurusan dan pelaksanaan VLE berjalan dengan teratur.

Pasukan yang dicadangkan terdiri daripada pengetua dan guru besar, penolong kanan, pentadbir VLE, Juara Guru dan Juara Murid. Pasukan ini memainkan peranan dan tugas masing-masing bagi memastikan penggunaan VLE berjalan dengan baik. Rajah 6 menunjukkan cadangan struktur pasukan pelaksana VLE. Namun begitu, pihak sekolah boleh menubuhkan pasukan pelaksana VLE mengikut kesesuaian sekolah masing-masing.



Rajah 6: Cadangan Struktur Pasukan Pelaksana VLE



Dalam Projek 1BestariNet, peranan pengetua dan guru besar amat penting. Penetapan visi, sokongan dan kepimpinan pengetua dan guru besar akan menentukan kejayaan pelaksanaan VLE di sekolah.

Penolong kanan pula memainkan peranan memberikan inspirasi, bimbingan dan hala tuju kepada semua warga sekolah ke arah pencapaian matlamat yang hendak dicapai.

Pentadbir VLE bertindak sebagai orang yang dirujuk dalam semua perkara berkaitan dengan VLE. Tugasnya merangkumi pengurusan kelas dan kumpulan bagi memastikan setiap pengguna mempunyai ID yang sah; sebagai orang yang dirujuk untuk melaporkan dan menyelesaikan isu-isu teknikal kepada meja bantuan; dan mengemas kini *Dashboard*, kalendar dan dokumen sekolah dalam VLE. Pihak sekolah boleh melantik dua orang Pentadbir VLE mengikut keperluan.

Juara Guru memainkan peranan untuk memotivasikan rakan sekerja dan murid tentang penggunaan VLE. Mereka juga memberi galakan, berkongsi kemahiran dan menunjukkan cara penggunaan VLE.

Juara Murid memainkan peranan dalam memberikan motivasi kepada murid-murid lain untuk menggunakan VLE dan membantu Juara Guru untuk melatih murid-murid.

2.2.2 Mesyuarat Berkala

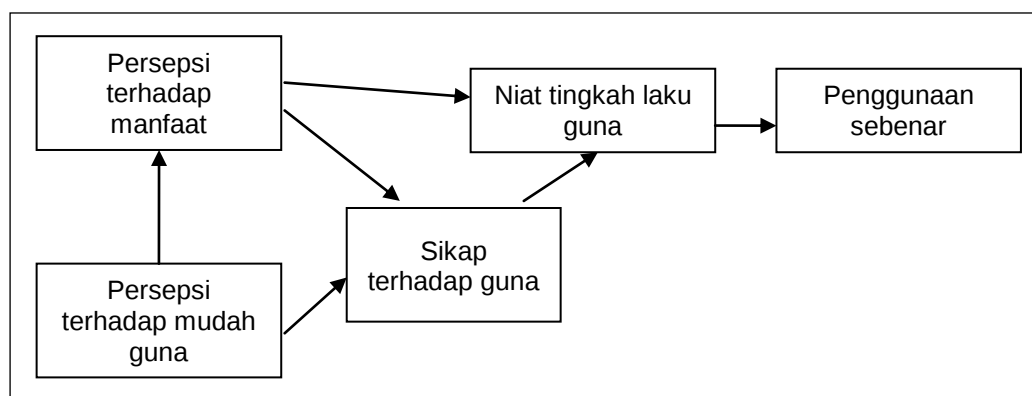
Mesyuarat pasukan pelaksana VLE berkala hendaklah dijadualkan. Pelaporan dalam mesyuarat ini dapat membantu memantau status pelaksanaan penggunaan VLE dari semasa ke semasa. Selain itu, masalah-masalah yang timbul sepanjang masa pelaksanaan VLE dapat dikesan, diselaraskan dan ditangani dengan segera. Cadangan-cadangan penambahbaikan boleh diambil bagi melancarkan pelaksanaan dan penggunaan VLE.

2.2.3 Pengurusan Perubahan

Perubahan hendaklah bermatlamat untuk memperbaiki mutu dan kecemerlangan organisasi. Perubahan yang berjaya akan membawa kepada pembaharuan. Dalam melaksanakan perubahan, peranan pengetua dan guru besar adalah lebih kepada mengurus, mentadbir dan memimpin orang bawahan ke arah perubahan yang dijangkakan. Dalam keadaan tertentu, pengetua atau guru besar boleh melibatkan pihak lain, jika perlu. Pasukan pelaksana VLE ini boleh memainkan peranan sebagai agen perubahan dan dipertanggungjawab untuk melaksanakan perubahan di sekolah.

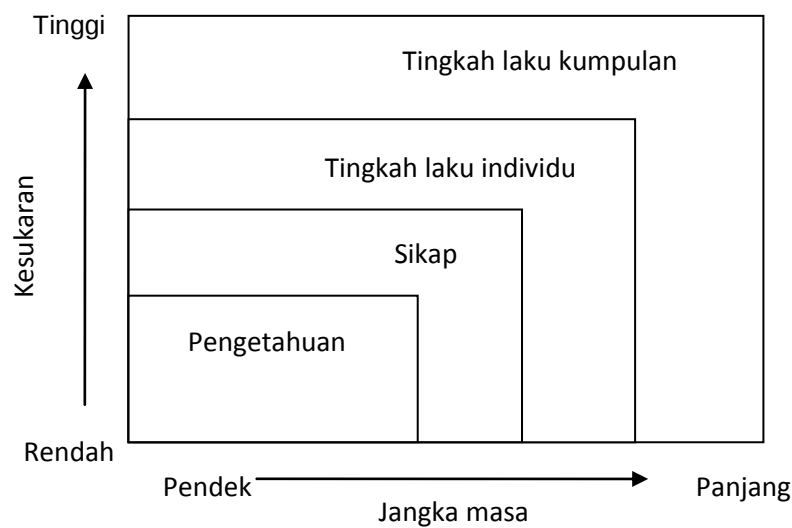
Model Penerimaan Teknologi (Davis, 1989) dalam Rajah 7 menerangkan pemboleh ubah yang menentukan penerimaan pengguna terhadap sesuatu aplikasi atau teknologi baharu. Pemboleh ubah tersebut ialah kebergunaan, kemudahan, sikap terhadap guna, niat tingkah laku guna, dan penggunaan sebenar. Niat tingkah laku seseorang pengguna untuk menggunakan sesuatu aplikasi atau teknologi baharu merupakan peramal penggunaan sistem yang sebenar. Namun, pengguna berubah sikap dan seterusnya niat tingkah laku mereka sekiranya mempunyai persepsi positif terhadap kebergunaan dan kemudahan.

Dalam kes penggunaan VLE di sekolah, pengguna mempunyai persepsi positif terhadap kebergunaan dan kemudahan VLE dapat mengubah sikap dan niat tingkah laku guna mereka.



Rajah 7: Model Penerimaan Teknologi (Davis, 1983)

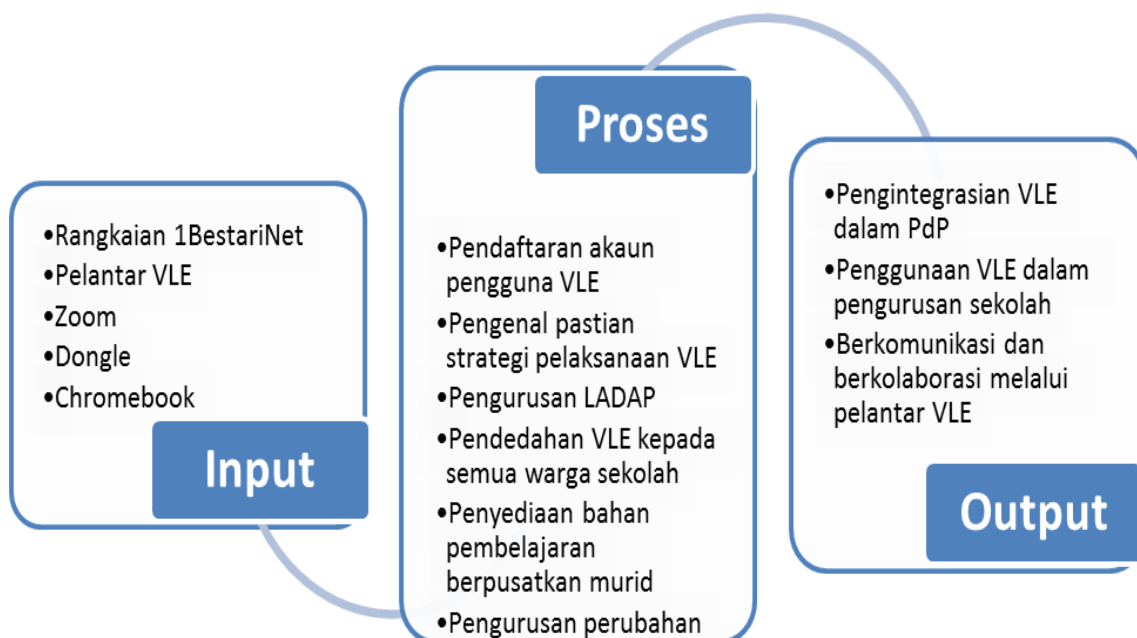
Oleh itu, semasa merancang strategi perubahan, pengetua dan guru besar seharusnya bersikap lebih realistik kerana kebiasaannya darjah kesukaran perubahan pengetahuan (knowledge) adalah rendah dan jangka masa yang diperlukan lebih pendek. Namun begitu, darjah kesukaran dan jangka masa akan meningkat apabila melibatkan perubahan sikap (attitudes), tingkah laku individu (individual behaviour) dan tingkah laku kumpulan (group behaviour). Oleh yang demikian, dalam jangka masa yang pendek ini, pengetua dan guru besar hendaklah merancang perubahan dari segi pengetahuan dalam kalangan pengguna VLE supaya mendatangkan hasil yang berkesan. Rajah 8 menunjukkan jangka masa dan kesukaran melaksanakan pelbagai perubahan.



Rajah 8: Jangka Masa Dan Kesukaran Melaksanakan Perubahan
(Gray, J.L. dan Starke, F.A., 1984)

2.3 Pemantauan

Bagi memastikan pelaksanaan VLE berjalan dengan baik dan penggunaannya secara optimum di sekolah, pemantauan oleh pengetua dan guru besar amat perlu. Pemantauan secara berterusan seharusnya berlaku di semua peringkat iaitu input, proses dan output. Aspek pemantauan bagi setiap peringkat adalah dicadangkan seperti dalam Rajah 9.



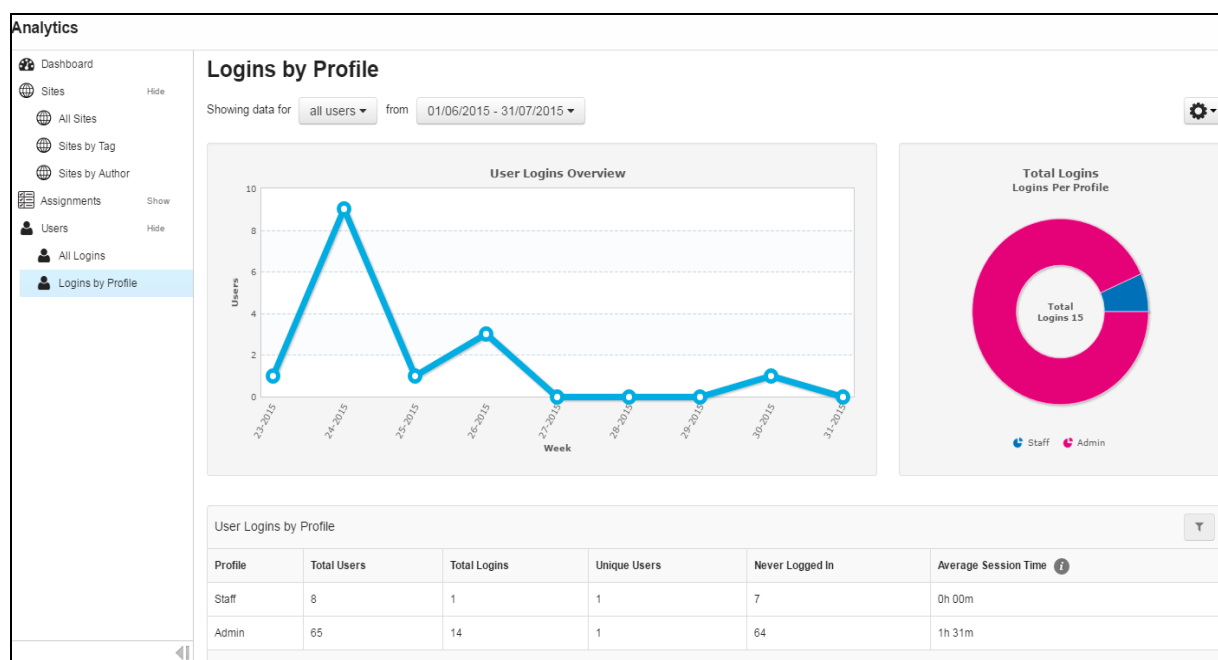
Rajah 9: Pemantauan Mengikut Peringkat

VLE yang dipilih di bawah Projek 1BestariNet menyediakan fungsi pemantauan yang dinamakan sebagai **Analytics**. Aplikasi ini hanya boleh dicapai oleh Pentadbir VLE (VLE Admin). Fungsi ini bertujuan untuk memantau:

- i. bilangan pengguna VLE mengikut hari, minggu dan bulan
- ii. bilangan pengguna VLE mengikut peranan
- iii. bilangan *Sites* mengikut hari, minggu dan bulan
- iv. bilangan *Sites* mengikut peranan pengguna

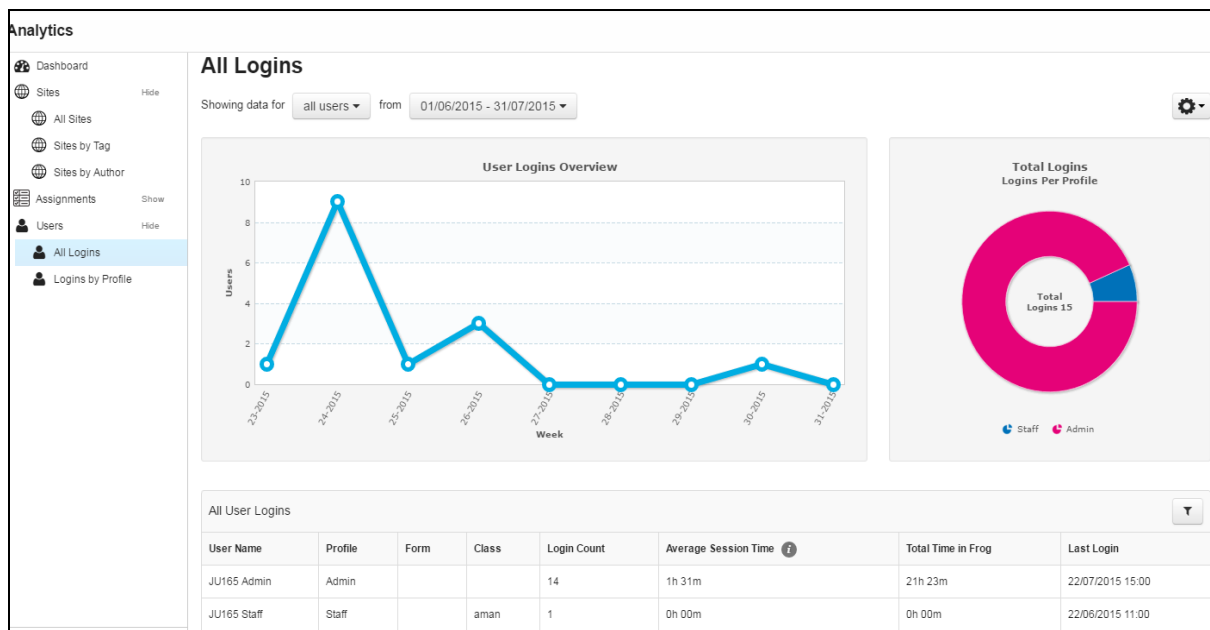


Aplikasi **Analytics** dalam VLE menyimpan maklumat yang berkaitan dengan penggunaan VLE. Aplikasi ini merangkumi data-data statistik pengguna, rekod log masuk pengguna dan bilangan *Sites* yang dihasilkan oleh pihak sekolah. Paparannya adalah seperti dalam Rajah 10.



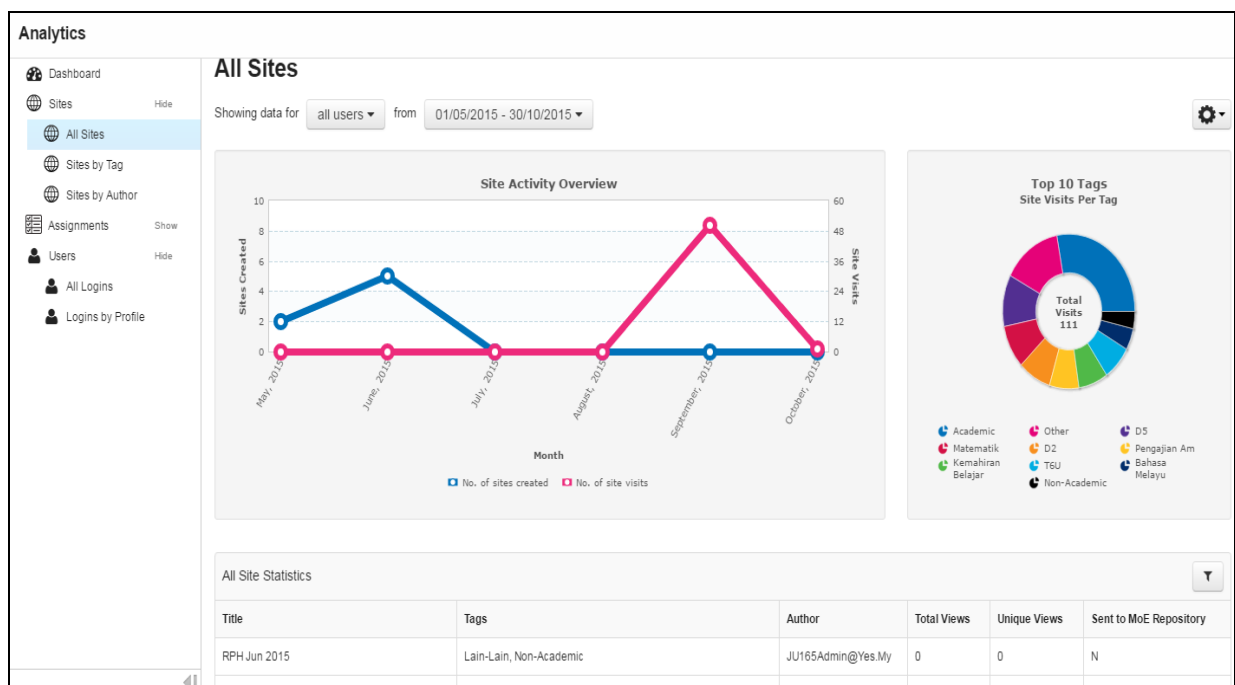
Rajah 10: Paparan *Analytics* – Log Masuk Pengguna Mengikut Profil

Aplikasi **Analytics** juga menyediakan data statistik tentang kekerapan pengguna yang menggunakan VLE di sekolah. Aplikasi ini amat berguna kepada pengetua dan guru besar untuk mengambil tindakan yang sepatutnya dalam usaha membudayakan penggunaan VLE di sekolah. Rajah 11 menunjukkan graf log masuk semua pengguna sekolah.



Rajah 11: Paparan *Analytics* – Log Masuk Semua Pengguna

Selain itu, aplikasi **Analytics** dapat memaparkan bilangan *Sites* yang telah dibangunkan oleh guru-guru di sekolah sama ada mengikut hari/minggu/bulan dan mengikut penciptanya. Rajah 12 menunjukkan bilangan *Sites* yang dihasilkan dan yang dilawati.



Rajah 12: Paparan *Analytics* – Sites

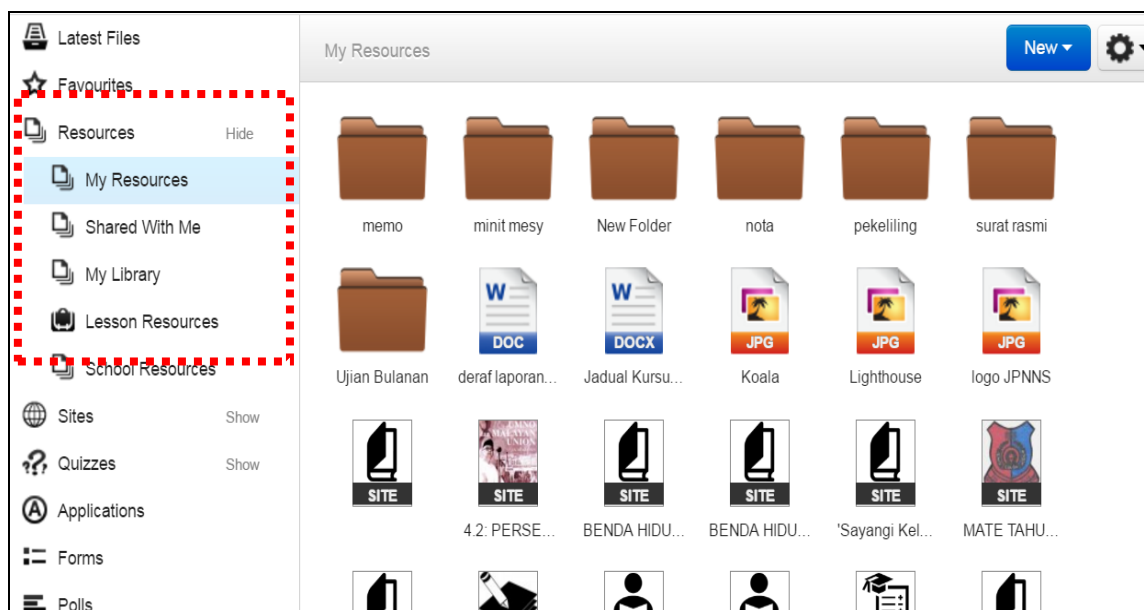
2.4 Dokumentasi

Dokumentasi adalah kegiatan atau proses kerja mencatat atau merakam sesuatu peristiwa atau aktiviti yang berharga dan penting. Dalam melaksanakan VLE di sekolah, dokumentasi merupakan perkara yang penting. Pengetua dan guru besar harus menentukan keutamaan dokumentasi iaitu maklumat yang ingin didokumentasikan dan diketahui, tempat untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan, serta cara penyampaian maklumat. Maklumat yang jelas dan berguna ini boleh diperoleh melalui dokumentasi tersebut. Perkara-perkara yang boleh didokumentasikan untuk tujuan rujukan, pemantauan atau penilaian adalah seperti yang berikut:

- i. Struktur pasukan pelaksana VLE
- ii. Surat panggilan mesyuarat pasukan pelaksana VLE
- iii. Laporan insiden pelaksanaan pemasangan 1BestariNet
- iv. Rekod perkakasan dan perisian ICT
- v. Senarai ID bagi semua pengguna VLE
- vi. Minit-minit mesyuarat Pasukan Pelaksanaan Projek 1BestariNet
- vii. Pelan tindakan pelaksanaan VLE peringkat sekolah
- viii. Pelan tindakan pelaksanaan VLE peringkat panitia
- ix. Carta Gantt pelaksanaan VLE peringkat sekolah/panitia
- x. Jadual latihan penggunaan VLE untuk guru dan laporannya
- xi. Jadual pendedahan penggunaan VLE kepada guru, murid dan ibu bapa
- xii. Jadual dan laporan aktiviti pelaksanaan VLE
- xiii. Laporan insiden penggunaan VLE
- xiv. Rekod pelaksanaan latihan penggunaan VLE
- xv. Rekod maklum balas latihan penggunaan VLE
- xvi. Rekod pemantauan penggunaan VLE
- xvii. Rakaman video pelaksanaan, latihan atau penggunaan VLE
- xviii. Jadual dan hasil pemantauan penggunaan VLE
- xix. Maklum balas dan cadangan penambahbaikan VLE daripada pengguna

VLE juga menyediakan fungsi dokumentasi yang dinamakan sebagai **Resources**. Aplikasi ini terbahagi kepada *My Resources*, *My Library*, *Lesson Resources* dan *School Resources*. Paparannya dapat dibuka melalui *FrogDrive* seperti dalam Rajah 13 di bawah.

- i. *My Resources* – ruangan menyimpan fail peribadi, tidak boleh diakses oleh orang lain
- ii. *Shared With Me* – ruang menyimpan bahan yang dikongsikan oleh pengguna lain
- iii. *My Library* – ruangan menyimpan bahan pembelajaran seperti imej dan media yang dimuat turun daripada *FrogStore*
- iv. *Lesson Resources* – ruangan menyimpan bahan pembelajaran yang boleh diakses oleh guru lain
- v. *School Resources* – ruangan menyimpan dokumen sekolah yang boleh diakses oleh semua warga sekolah

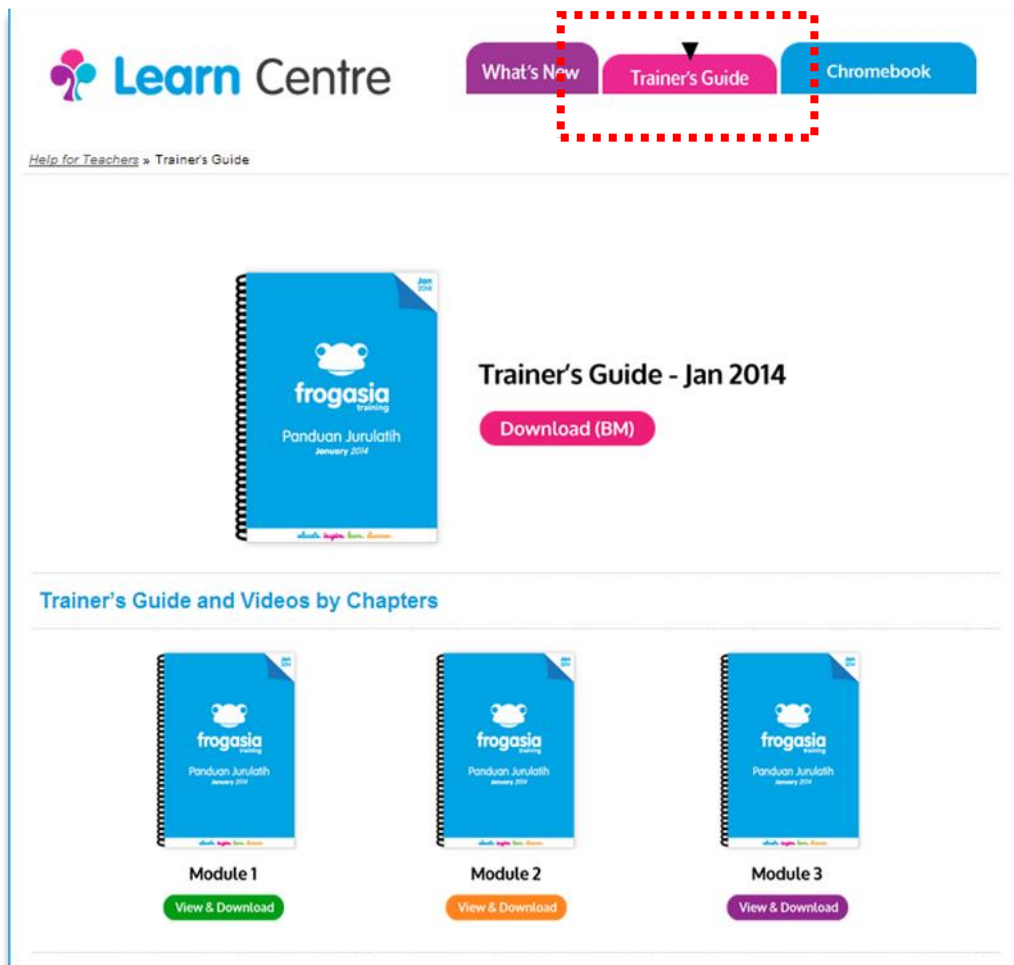


Rajah 13: Paparan Aplikasi *Resources*

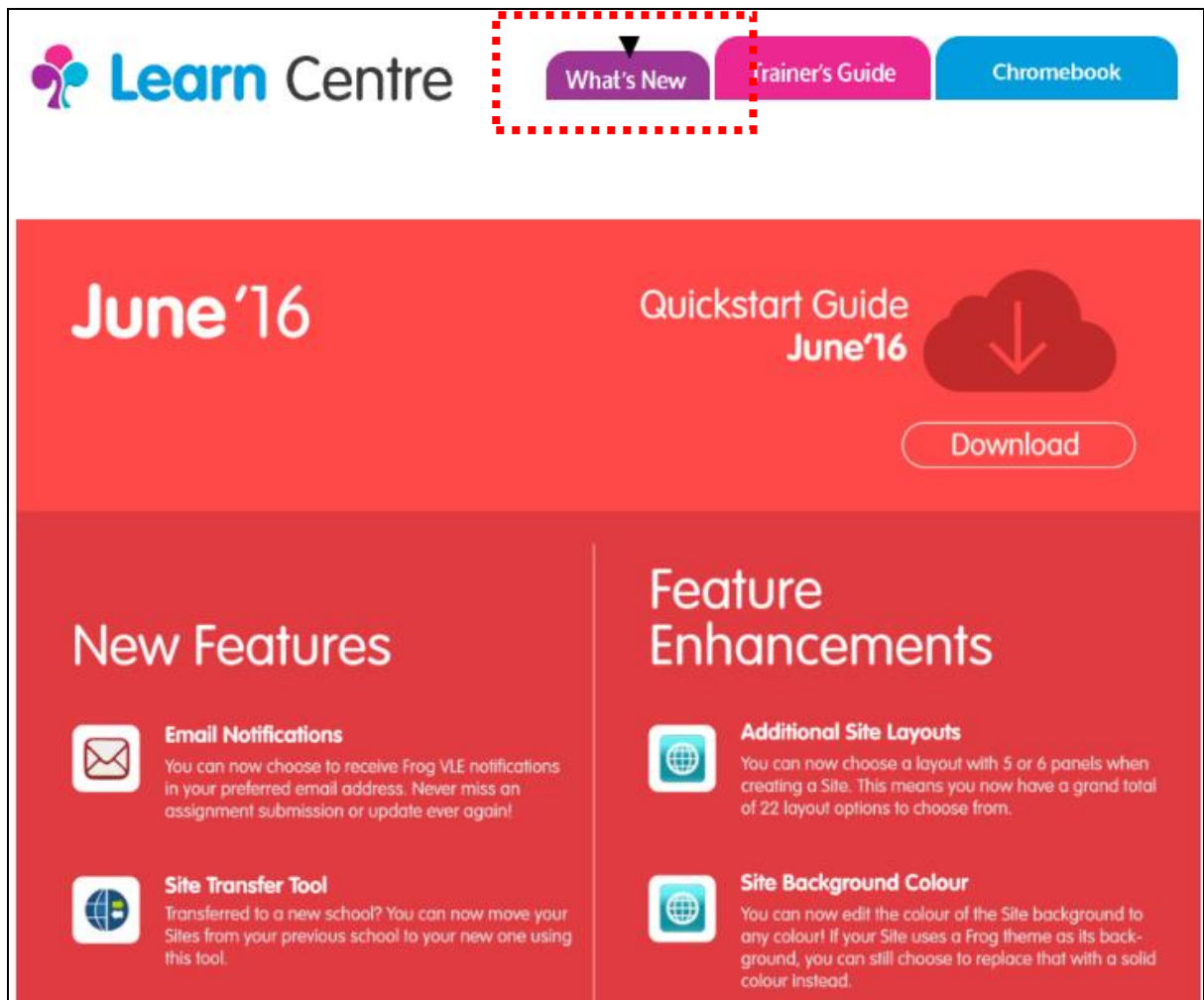
2.5 Khidmat Sokongan

Terdapat beberapa khidmat sokongan yang disediakan dalam VLE ini. Khidmat sokongan ini tidak dapat digunakan dengan sepenuhnya tanpa sokongan pengetua atau guru besar. Oleh itu, sokongan yang berterusan daripada pengetua dan guru besar amat penting dalam memberi motivasi dan galakan kepada pengguna supaya terus menggunakan VLE dalam PdPc dan pengurusan sekolah. Oleh itu, pengetua dan guru besar harus menyelaraskan sumber sokongan seperti yang berikut:

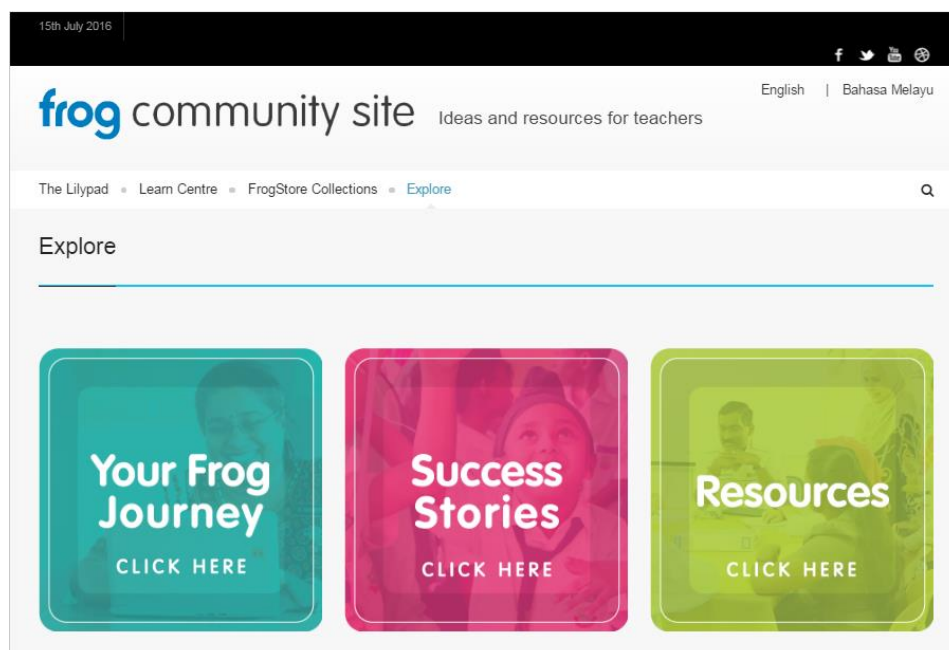
- i. Menghubungi talian meja bantuan (helpdesk) Projek 1BestariNet di talian 018-7998787, atau emel kepada moesupport@ytlcomms.my atau melaporkan melalui portal *Selfcare* <https://1bnselfcare.yes.my> sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berkaitan dengan 1BestariNet dan penggunaan VLE
- ii. Menyediakan pukal maklumat tentang pelaksanaan VLE kepada semua pengguna
- iii. Memberikan latihan kemahiran penggunaan VLE kepada guru untuk meningkatkan keyakinan dan kemahiran mereka
- iv. Mengedarkan manual pengguna VLE yang boleh dicapai secara dalam talian iaitu melalui aplikasi *Learn Centre*. Juga, termasuk fitur-fitur terkini yang ditambah baik dari semasa ke semasa (Rajah 14 – 15)
- v. Aplikasi *Community* merupakan portal guru yang mengandungi aliran berterusan bahan-bahan pengajaran yang besar, idea-idea, tips dan sumber untuk membantu pendidik bersama-sama *Frog Journey* mereka (Rajah 16)



Rajah 14: Paparan Laman *Learn Centre* – Manual Pengguna



Rajah 15: Paparan Laman *Learn Centre* – Maklumat Fitur Terkini



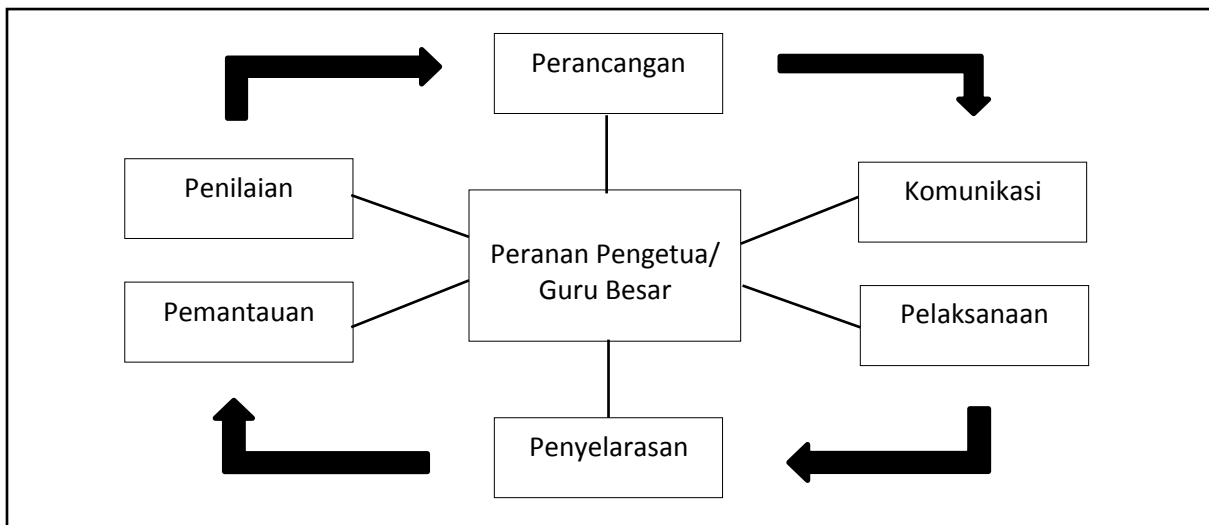
Rajah 16: Paparan Laman *Community*



SENARAI EMAK TUGAS PENGETUA DAN GURU BESAR

3. Senarai Semak Tugas Pengetua dan Guru Besar

Peranan dan tugas pengetua dan guru besar dapat digambarkan secara ringkas seperti dalam rajah berikut:



Rajah 17: Peranan dan Tugas Pengetua dan Guru Besar
Sumber: Zarinah Salem. (2009).

Antara tugas dan peranan pengetua dan guru besar adalah seperti yang berikut:

- i. mengetuai pasukan pelaksana VLE
- ii. merancang hala tuju penggunaan VLE di sekolah
- iii. merangka strategi yang berkesan dalam melaksanakan VLE di sekolah
- iv. memastikan semua warga sekolah (guru, murid dan ibu bapa) mempunyai ID sebagai pengguna VLE dan berstatus aktif
- v. memberikan pendedahan penggunaan VLE kepada semua warga sekolah dari semasa ke semasa
- vi. melaksanakan pengurusan perubahan
- vii. memberikan latihan penggunaan VLE kepada semua guru
- viii. membudayakan penggunaan VLE dalam PdPc dan pengurusan sekolah
- ix. menyediakan kemudahan ICT yang boleh digunakan
- x. memastikan sambungan Internet sentiasa baik
- xi. memastikan guru menyediakan bahan pembelajaran berpusatkan murid melalui VLE
- xii. menggalakkan guru mengadakan bengkel kerja untuk menghasilkan bahan pembelajaran
- xiii. menggalakkan guru berkolaborasi menghasilkan bahan/laman pembelajaran melalui VLE
- xiv. menggalakkan warga sekolah menggunakan VLE pada setiap hari
- xv. menggalakkan guru-guru menggunakan VLE di sekolah, khususnya dalam PdPc
- xvi. menggalakkan ibu bapa memantau pembelajaran anak melalui VLE
- xvii. menggalakkan guru membina laman pembelajaran dan menggunakannya dalam PdPc
- xviii. menggalakkan murid menggunakan VLE dalam pembelajaran mereka
- xix. memantau penggunaan VLE dari semasa ke semasa bagi memastikan penggunaan mengikut garis panduan, arahan dan pekeliling semasa yang telah ditetapkan
- xx. memberikan sokongan penuh kepada pengguna VLE
- xxi. memberikan pengiktirafan kepada pengguna VLE
- xxii. merujuk kepada pihak yang berkenaan bagi menyelesaikan masalah penggunaan VLE



Departmental
Sites



Quick
Launch



Calendar



Users



Forums



Groups



Discover



Lesson
Resources



Email



Frog VLE



FrogDrive



Sites



Help and
Support



Analytics



Quizzes



School
Dashboard



Booking
Calendar



My
Dashboard



Bookshelf



Parent
Noticeboard



The Pond



Assignments



Community

f AKTOR-FAKTOR KEJAYAAN PELAKSANAAN VLE

4. Faktor-faktor Kejayaan Pelaksanaan VLE

Kejayaan pelaksanaan VLE bergantung kepada faktor-faktor berikut:

- i. Pemimpin menjadi teladan kepada pengguna VLE
- ii. Komitmen mestilah bermula daripada pengurusan atasan dan disokong oleh semua pihak yang terlibat dalam atau luar organisasi.
- iii. Pemantauan secara tetap dan berjadual hendaklah dibuat di peringkat perancangan dan pelaksanaan VLE.
- iv. Pelantikan pasukan pelaksana VLE terdiri daripada mereka yang berpengalaman dan bertanggungjawab serta sesuai dengan keperluan semasa.
- v. Pasukan pelaksana VLE dan semua pihak yang terlibat mestilah bekerja dalam satu pasukan.
- vi. Pengurusan cekap dan mantap dapat meningkatkan keberkesanan pelaksanaan VLE.
- vii. Pengiktirafan dan sokongan dapat memotivasikan semua pihak untuk melestarikan penggunaan VLE.
- viii. Komunikasi berkesan dapat menyampaikan maklumat dengan lebih jelas.



Rajah 18: Faktor Kejayaan Pelaksanaan VLE



Departmental
Sites



Quick
Launch



Calendar



Discover



Lesson
Resources



Sites



Analytics



Help and
Support



School
Dashboard



Forums



Users



Email



Groups



My
Dashboard



Frog VLE



FrogDrive



Booking
Calendar



Bookshelf



Quizzes



Parent
Noticeboard



The Pond



Assignments



Community

SOLAR LAZIM

5. Soalan Lazim

1. Apakah ID 1BestariNet?

ID 1BestariNet ialah ID yang unik dan hanya diberikan kepada guru, murid dan ibu bapa melalui sekolah untuk mengakses VLE di bawah Projek 1BestariNet.

2. Bagaimanakah pengguna mengakses VLE di bawah Projek 1BestariNet?

Pengguna perlu mendaftar melalui VLE di bawah Projek 1BestariNet. Setiap pengguna VLE diberikan satu ID dan kata laluan untuk mengakses VLE.

3. Bagaimanakah guru diberi sokongan sepanjang pelaksanaan Projek 1BestariNet?

Guru diberi sokongan melalui:

- i. Meja Bantuan 1BestariNet dengan talian 018-7998787
- ii. e-mel – membuat aduan kerosakan dan masalah penggunaan kepada moesupport@yticomms.my
- iii. Laman *Community* dalam VLE – berkongsi cerita kejayaan, amalan terbaik dan idea-idea baru
- iv. *Learn Centre* – manual pengguna dan video tutorial penggunaan VLE

4. Bagaimana Pentadbir VLE (VLE Admin) mendapatkan bantuan menguruskan masalah sambungan Internet atau VLE?

Pentadbir VLE perlu log masuk ke *1BestariNet Selfcare Portal* untuk mendapatkan bantuan teknikal. Jika tidak, sila berhubung dengan Meja Bantuan 1BestariNet di talian 018-7998787.

5. Mengapakah pengguna perlu mengaktifkan ID 1BestariNet?

Pengaktifan ID 1BestariNet membolehkan pengguna mengakses VLE secara percuma melalui rangkaian Yes.

6. Bagaimanakah pengguna boleh mengaktifkan ID 1BestariNet?

Pengguna boleh mengaktifkan ID 1BestariNet melalui alamat URL: <https://www.yes.my/activation/loadMOEActivation.do?lang=en>.

7. Di manakah pengguna boleh mendapatkan manual pengguna VLE?

Fungsi *Learn Centre* dalam VLE telah memuat naik manual pengguna dan video tutorial penggunaan VLE.

8. Bagaimanakah menggunakan VLE untuk meningkatkan kemahiran abad ke-21?

Guru kongsi tugas/projek berbentuk *Sites* dengan kebenaran *can edit & manage* kepada murid mengikut kumpulan. Murid boleh mencari bahan yang berkaitan dengan tajuk tugas/projek melalui Internet dan dimuat naik ke dalam *Google Drive* untuk dikongsi bersama ahli kumpulan. Kemudian, bahan-bahan yang telah dikumpulkan dalam *Google Drive* boleh digunakan untuk mengemaskini *Sites* yang telah dikongsi oleh guru. Sepanjang tempoh tugas/projek, ahli kumpulan dan guru boleh berkomunikasi melalui e-mel dari semasa ke semasa. *Sites* yang telah disiapkan oleh murid dibentangkan dalam kelas dan kemudian dikongsi dengan murid lain dalam kelas bagi tujuan pembelajaran.

9. Bagaimanakah pengetua dan guru besar boleh menggalakkan guru menggunakan VLE?

Pengetua dan guru besar memberi penghargaan dan pujian kepada guru paling kerap menggunakan VLE; memberi bimbingan dan bantuan kepada guru untuk meningkatkan kemahiran penggunaan VLE melalui *buddy support system* atau program mentor-mentee; menyediakan latihan penggunaan VLE; dan mewujudkan komuniti pembelajaran profesional atau *professional learning communities* (PLC) untuk berkongsi amalan-amalan terbaik berhubung dengan penggunaan VLE.

10. Bagaimanakah pengetua dan guru besar memantau penggunaan VLE dalam kalangan guru?

Pemantauan dilaksanakan melalui fungsi *Analytics* dalam VLE yang memberikan maklumat seperti yang berikut:

- i. Bilangan pengguna VLE mengikut hari, minggu dan bulan
- ii. Bilangan pengguna VLE mengikut peranan
- iii. Bilangan *Sites* mengikut hari, minggu dan bulan
- iv. Bilangan *Sites* mengikut peranan pengguna



Departmental
Sites



Quick
Launch



Calendar



Users



Forums



Groups



Discover



Lesson
Resources



Email



Frog VLE



FrogDrive



Sites



Help and
Support



Analytics



Quizzes



School
Dashboard



Booking
Calendar



My
Dashboard



Bookshelf



Parent
Noticeboard



The Pond



Assignments



Community

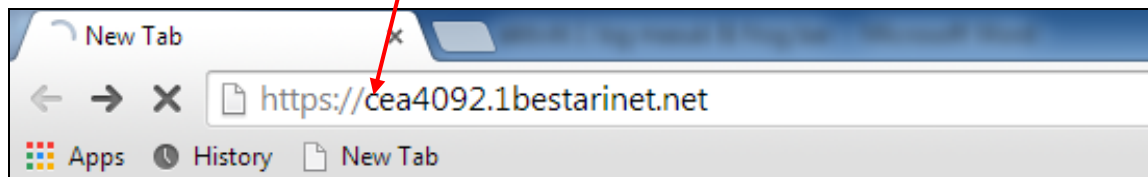
NOTA PENGUNAAN VLE

6. Nota Penggunaan VLE

Nota 1: Log Masuk Ke Dalam VLE

1. Melancarkan *browser* (Google Chrome, Internet Explorer, Firefox, Mozilla)
2. Taipkan alamat URL sekolah

https://kodsekolah.1bestarinet.net



3. Taipkan *username* dan *password*

Taipkan *Username*

Contoh: ZAINALIZZATI@Yes.My

Taipkan *Password*

(10 digit depan nombor kad pengenalan)

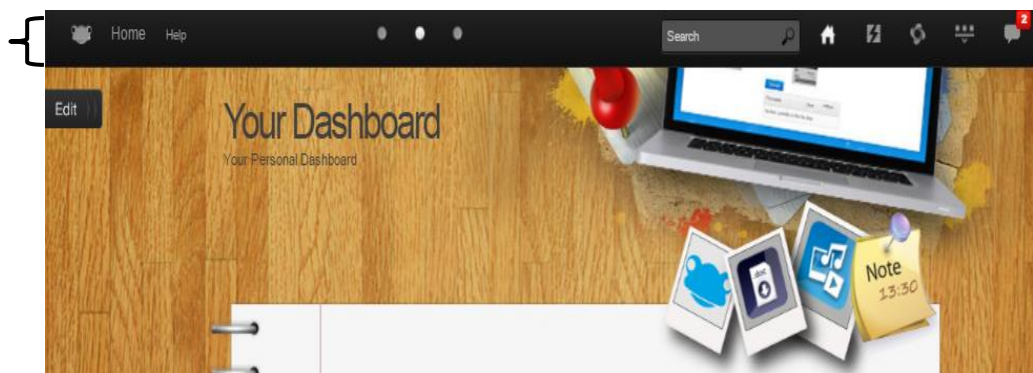
Contoh: 6904250556

Klik *login*

A screenshot of the 1BestariNet login page. The page features the 1BestariNet logo at the top, followed by the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA". Below this are two input fields: "Yes ID" and "Username". A red arrow points from the instruction "Taipkan Username" to the "Username" field. Below the "Yes ID" field is a "Password" field. A red arrow points from the instruction "Taipkan Password" to the "Password" field. Below the "Password" field is a blue "Login" button. A red arrow points from the instruction "Klik login" to the "Login" button. To the right of the "Login" button is a link that says "Forgot your password?". At the bottom of the page are logos for "frogasia" and "powered by yes".

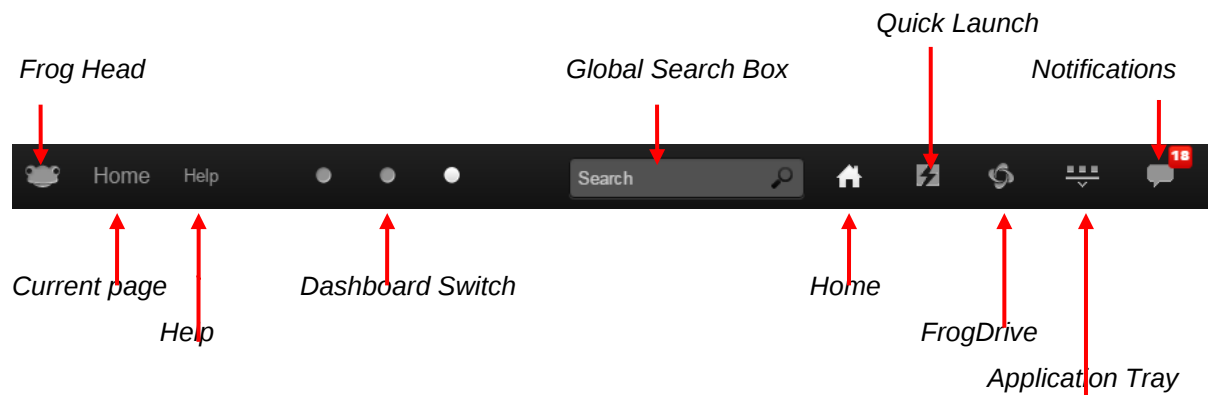
4. *Dashboard* peribadi akan dipaparkan

Frog Bar

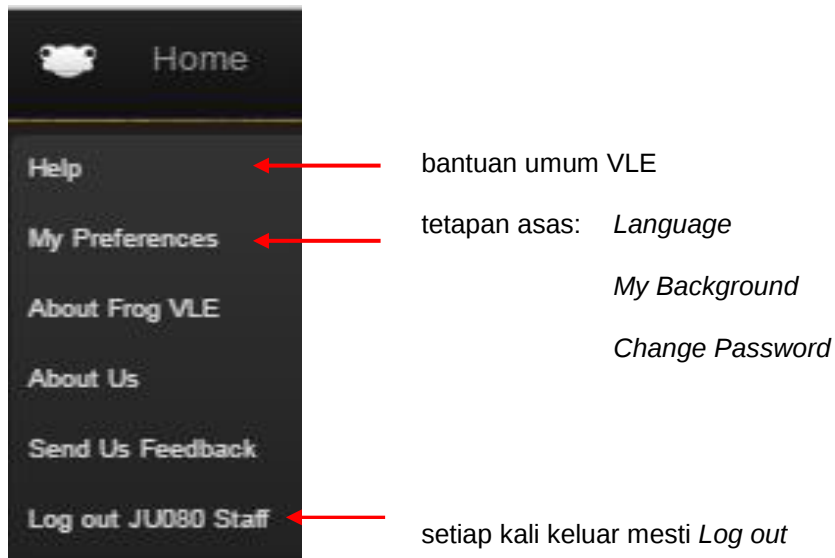


5. Frog Bar

- *Command bar* adalah kawasan tetap di bahagian atas *skrin platform VLE*
- Memberikan akses kepada *System Options*, *Dashboard* dan aplikasi *platform VLE*



i. Frog Head



ii. Help

- Memaparkan bantuan yang berkaitan dengan kawasan VLE yang dipaparkan

iii. Dashboard Switch

- Beralih dari laman *Dashboard Peribadi* ke *Dashboard Sekolah* dan sebaliknya
 - Kiri - *Dashboard peribadi*
 - Kanan - *Dashboard sekolah*

iv. Global Search Box

- Mencari sumber pembelajaran, tugasan, laman dan penggunaan yang terdapat dalam VLE



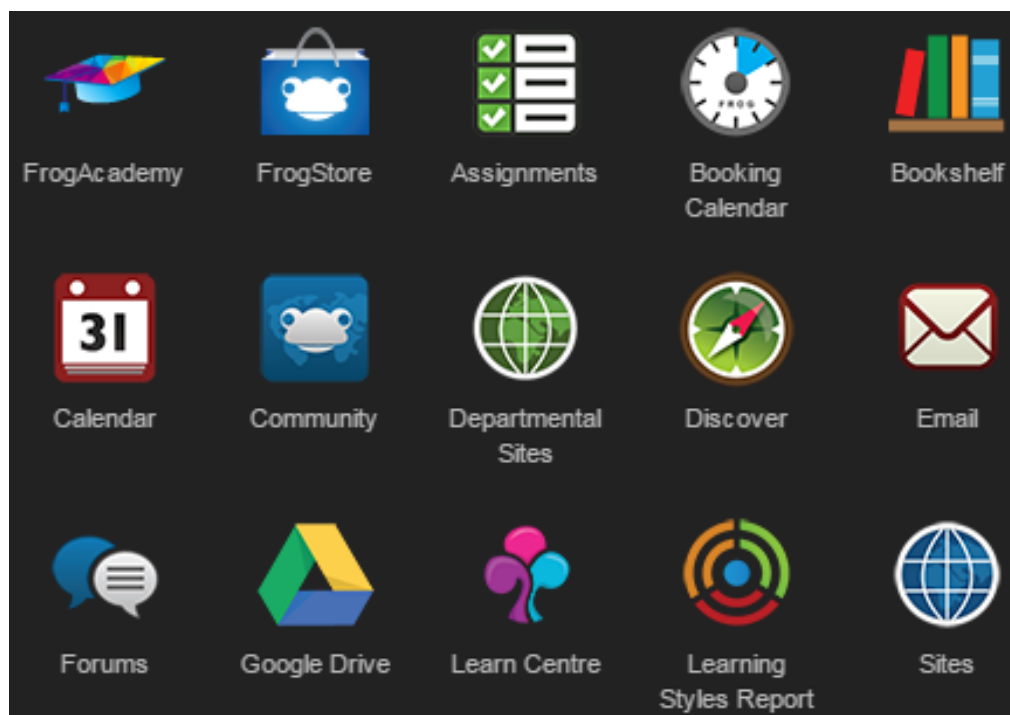
Home

- Kembali ke *dashboard* dari mana-mana ruangan VLE



Quick Launch

- Ikon *Quick Lunch* memaparkan menu VLE



FrogStore

- Stor dalam talian yang mengandungi aplikasi dan sumber untuk digunakan semasa pengajaran dan pembelajaran



Hop In

- Mengakses laman akademik dalam VLE
- Mengakses kepada semua perkhidmatan VLE dan 1bestarinet



ix. *Assignment*

- Membolehkan guru menyemak, mengulas dan menilai tugas murid
- Membolehkan murid menyiapkan dan menghantar tugas kepada guru



x. *Booking Calendar*

- Menempah bilik atau sumber
- Sekiranya bilik/sumber telah ditempah, pengguna lain tidak boleh membuat tempahan



xi. *Bookshelf*

- Membolehkan pengguna membaca buku-buku digital yang dimuat turun daripada *FrogStore*



xii. *Calendar*

- Membolehkan pengguna mewujudkan kalendar peribadi
- Kalendar peribadi boleh dikongsi dengan pengguna lain, jika perlu



xiii. *Community*

- Portal yang mengandungi aliran malar bahan-bahan pengajaran yang besar, idea-idea, tips dan sumber untuk membantu pendidik bersama-sama *Frog Journey* mereka



xiv. *Departmental Sites*

- Setiap bidang mewujudkan laman untuk memaparkan maklumat bidang yang boleh diakses oleh pengguna
- Kandungan laman seperti maklumat kurikulum, carta organisasi, keputusan peperiksaan dan lain-lain



xv. *Discover*

- Alat carian pantas untuk mendapatkan bahan kandungan daripada *My Library* atau Internet



xvi. *Email*

- Setiap pengguna platform VLE dapat akses kepada e-mel sendiri



xvii. *Forums*

- Ruangan perbincangan secara dalam talian membenarkan pengguna mengutarakan pandangan terhadap sesuatu tajuk



xviii. *Google Drive*

- Membolehkan pengguna menyimpan dan berkongsi kandungan digital menerusi komputer, komputer riba dan peranti mudah alih



xix. *Learn Centre*

- Laman pembelajaran yang mengandungi nota dan video penggunaan platform VLE



xx. *Learning Styles Report*

- Membolehkan murid mengetahui gaya pembelajaran mereka sama ada *visual* (melihat), *auditory* (mendengar) atau *kinesthetic* (tangan)
- Guru dapat mengetahui gaya pembelajaran murid melalui *Learning Styles Report*



xxi. *Sites*

- Laman-laman yang diwujudkan bagi tujuan akademik, bukan akademik dan kokurikulum



xxii. *The Pond*

- Portal ini membolehkan murid meneroka kaedah dan idea menggunakan platform VLE



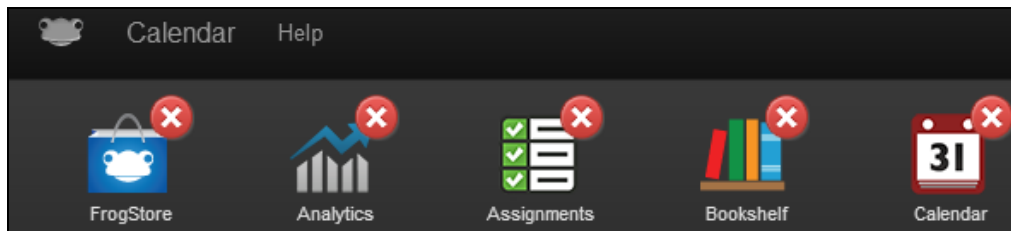
vii. *FrogDrive*

- Tempat penyimpanan pusat dan aplikasi utama untuk mengakses sumber-sumber yang anda buat atau telah dikongsi dengan anda.
- Memberi keupayaan untuk menyimpan, melihat dan mencipta, mengedit dan memadam kandungan dalam semua bidang VLE di mana anda mempunyai akses yang sesuai.



viii. *Application Tray*

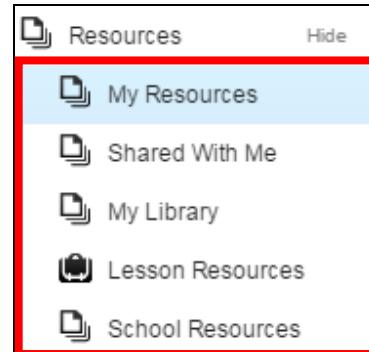
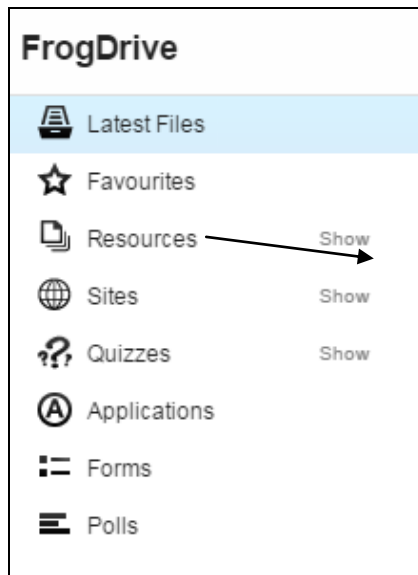
- Memaparkan semua aplikasi yang sedang digunakan
- Klik ikon untuk pergi ke halaman yang dipilih
- Menutup laman atau aplikasi dengan menekan butang 



ix. *Notifications*

- Notifikasi berwarna merah apabila terdapat mesej yang belum dibaca oleh pengguna

Pengguna boleh menyimpan fail dalam *Resources* dengan kaedah berteraskan *cloud*. Fail-fail yang dimuat naik ke dalam *cloud* boleh diakses pada bila-bila masa dan di mana-mana jua dengan adanya sambungan internet.



Pengguna boleh menyimpan fail di dalam *Resources* mengikut jenisnya, iaitu sama ada peribadi, bahan PdPc, atau sekolah dengan lebih teratur dan sistematik.

Fail-fail yang disimpan dalam format zip, MS Word, MS Excel, PDF, Video dan audio. Akses kepada fail-fail ini adalah berdasarkan peringkat pengguna.

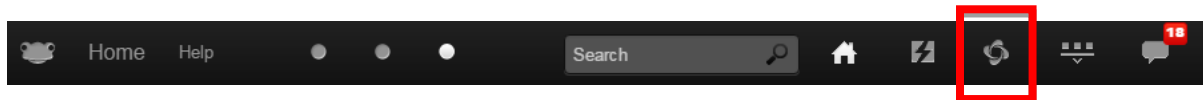
Resources adalah satu ruangan untuk menyimpan semua fail peribadi pengguna. Ruangan ini adalah peribadi dan tidak boleh diakses oleh pengguna lain.

Lesson Resources adalah ruangan untuk menyimpan bahan-bahan PdPc yang boleh dikongsi dan diakses oleh guru lain.

School Resources adalah ruang untuk menyimpan dokumen sekolah dan diakses oleh semua warga sekolah.

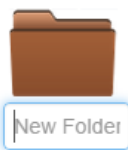
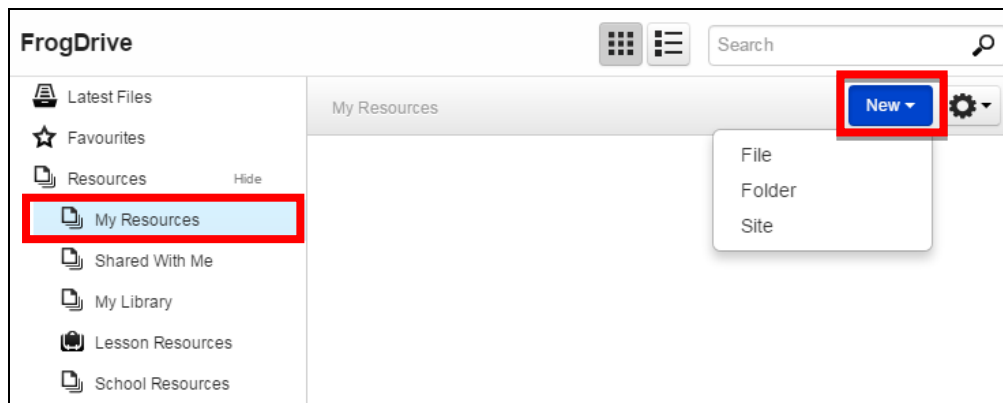
1. Menghasilkan/Menambah folder

Untuk menghasilkan / menambah folder, pengguna perlu pilih fungsi *FrogDrive*  di *Frog Bar*.



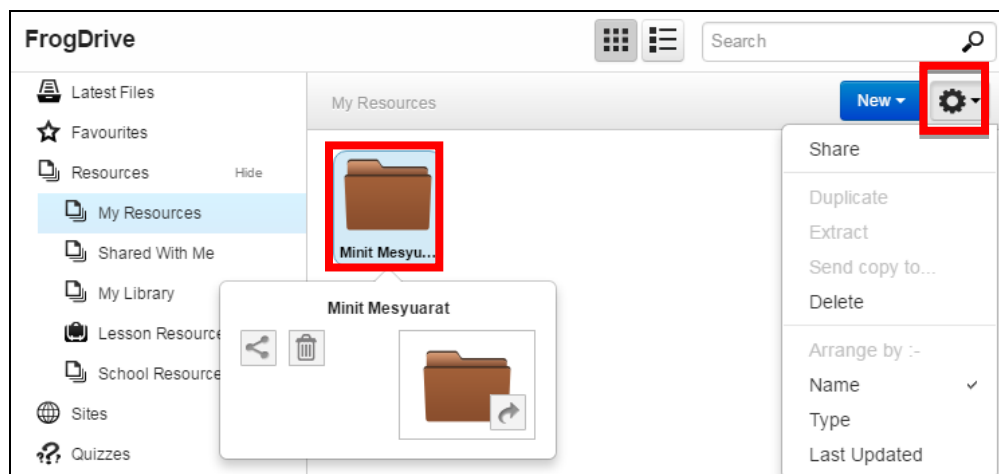
Pilih **Resources**, seterusnya pilih **My Resources**, klik butang **New** berwarna biru.

Ini akan memaparkan tiga pilihan iaitu **File**, **Folder** dan **Sites**.



Setelah pilih **Folder**, taipkan nama *folder* di bawah ikon *folder*. Contoh: Minit Mesyuarat.

2. Memadam Folder



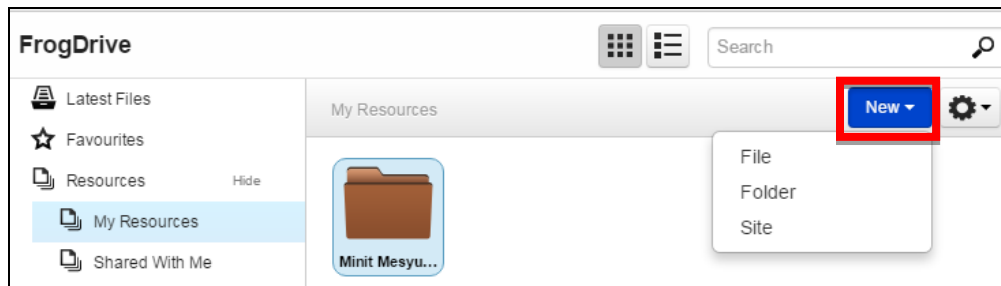
Untuk memadam folder, pilih *folder* yang hendak dipadam dan klik pada  atau

Klik pada butang  dan pilih **Delete**.
Klik **OK** bagi mengesahkan tindakan memadamkan *folder*.

Perhatian: kesemua fail yang terkandung dalam *folder* akan dipadamkan

3. Memuat naik fail

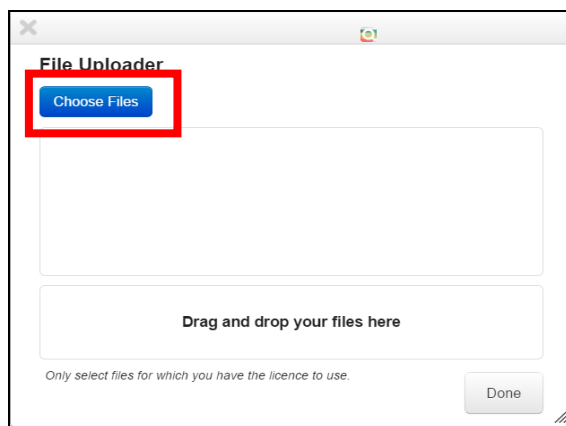
Pengguna boleh memuat naik fail terus ke dalam *My Resources* atau ke dalam *folder* yang telah dihasilkan.



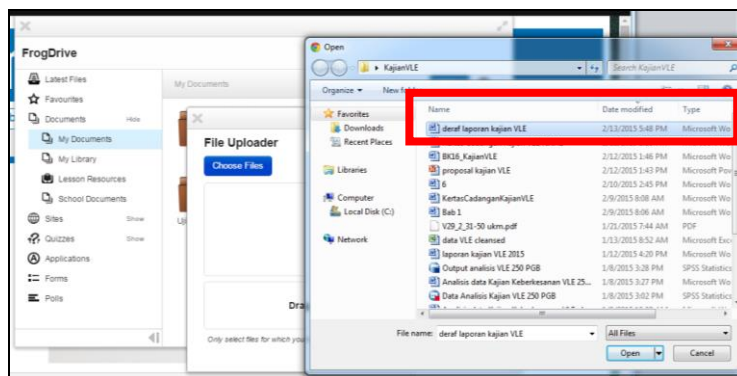
Untuk memuat naik fail, klik butang biru **New** dan pilih **File**.

Perhatian: Jika memuat naik fail ke dalam *folder*, pilih *folder* yang dikehendaki.

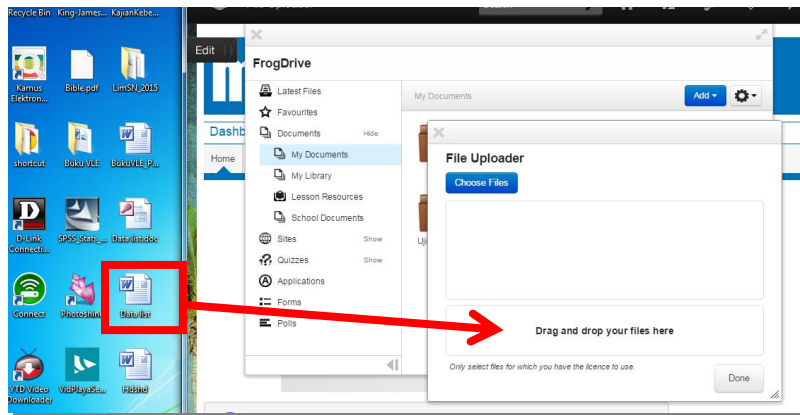
Pengguna ada dua pilihan untuk memuat naik fail.



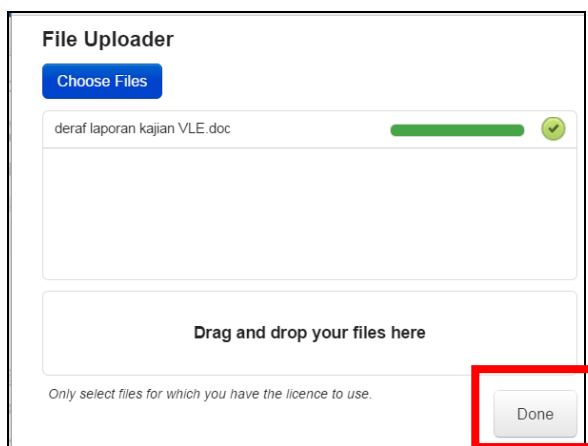
Pilihan 1:
Selepas **File Uploader** dipaparkan, klik butang **Choose File**.



Pilih satu fail yang ingin dimuat naik daripada komputer.

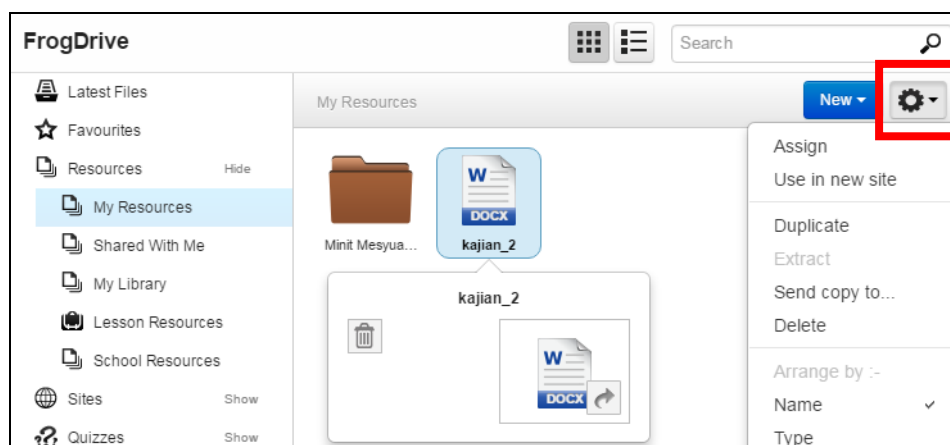


Pilihan 2:
Seret satu fail daripada *desktop* atau komputer anda. Fail akan dimuat naik dengan serta merta.



Setelah berjaya memuat naik fail, butang hijau *Done* akan dipaparkan. Klik pada butang **Done** apabila selesai.

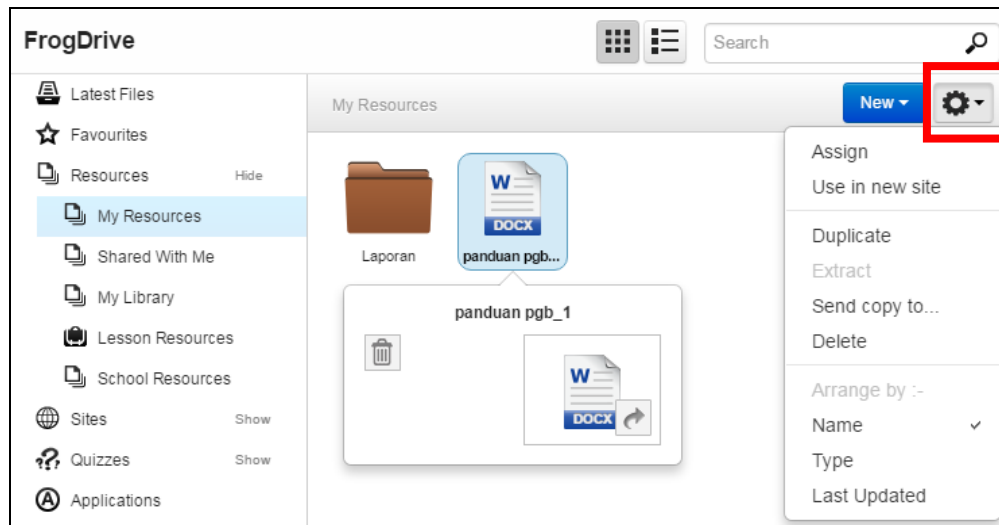
4. Menyalin Fail



Untuk membuat salinan bagi sesuatu fail, pilih fail yang ingin disalin.

Kemudian, klik butang  dan pilih **Duplicate** atau **Send copy to...**

5. Memadam Fail



Untuk memadam sesuatu fail, pilih fail yang ingin dipadam. Klik *Delete*  atau

Klik butang  dan pilih **Delete**

Klik **OK** bagi mengesahkan tindakan memadamkan fail.

Peringatan:

Cara menghasilkan / menambah *folder* dan memuat naik fail adalah sama bagi **Lesson Resources** dan **School Resources**.

Nota 3: Dashboard Sekolah (School Dashboard)

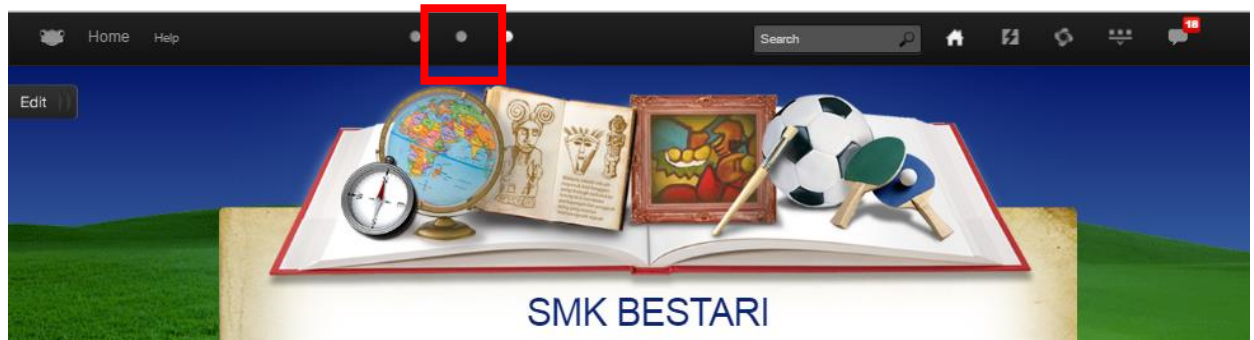
Dashboard Sekolah memaparkan notis dan maklumat penting untuk kelancaran sekolah. Di sini anda boleh melihat papan pengumuman, imej, video dan memuat turun fail-fail penting.



Ia juga mengandungi suapan (feed) RSS Kementerian Pendidikan untuk memaklumkan kepada anda dengan apa-apa berita pendidikan atau maklumat yang menarik bagi sekolah-sekolah dan guru-guru. Suapan ini juga memaparkan suapan serantau JPN/PPD RSS.

Dashboard Sekolah diuruskan oleh Pentadbir *Frog/Frog Admin* .

1. Mengedit *Dashboard Sekolah*

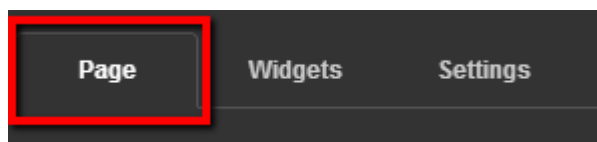


Untuk mula mengedit ***Dashboard Sekolah/School Dashboard*** / anda perlu *Log In* menggunakan Pentadbir *Frog/Frog Admin* (ID Admin) dan tukar kepada *Dashboard Sekolah* menggunakan **Butang *Dashboard/Dashboard Switch*** pada bahagian atas skrin.

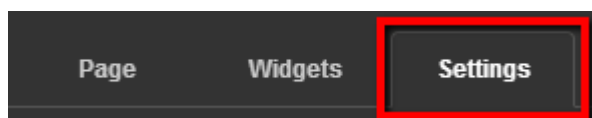


Setelah memilih *Dashboard Sekolah*, mula-mula klik pada butang **Edit** pada bahagian kiri skrin. Ini akan memaparkan ***Content Panel/Panel Kandungan***.

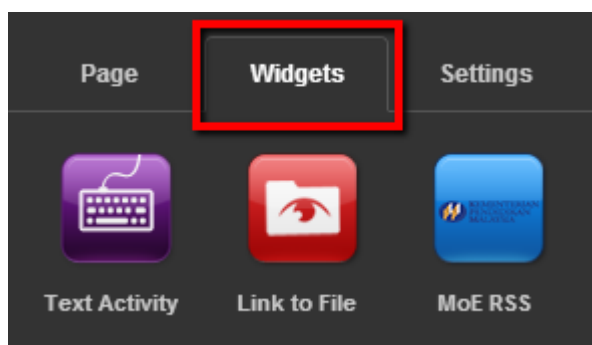
Content Panel/Panel Kandungan mengandungi 3 pilihan tab iaitu :



Page/Halaman – Mengubah jumlah dan kedudukan kotak kandungan pada halaman.

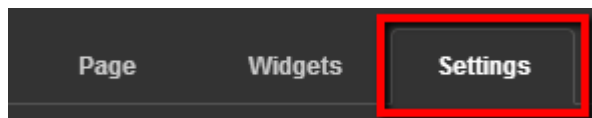


Settings/Tetapan – Membolehkan anda mengubah nama dan tema *Dashboard*.

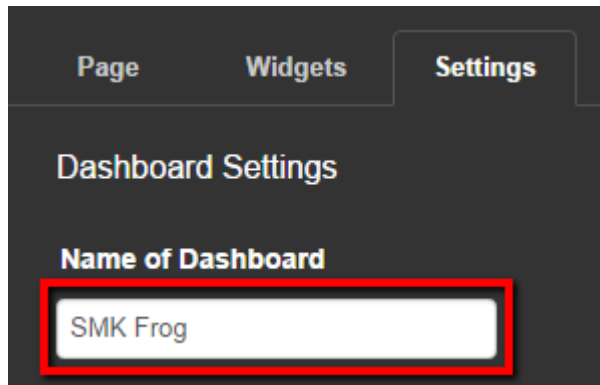


Widgets/Widget – *Widget* boleh diseret ke dalam lajur / kolom pada halaman anda untuk menambah kandungan seperti teks , video dan imej

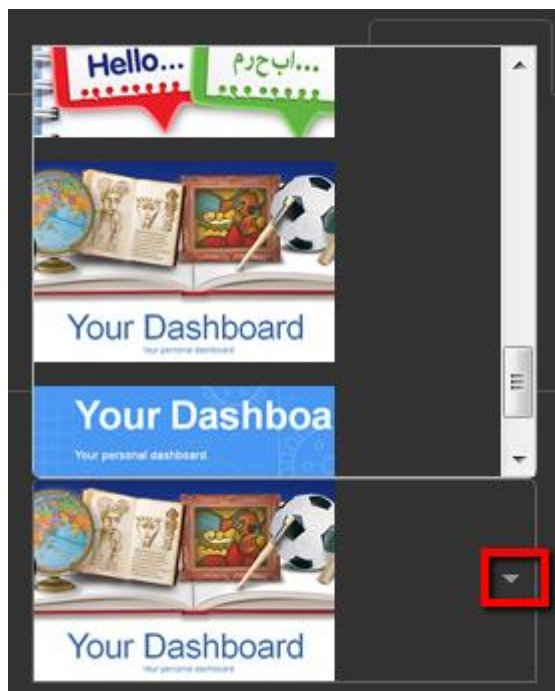
2. Mengubah *Settings*/Tetapan



Dalam **Content Panel**/Panel Kandungan klik pada tab **Settings**.

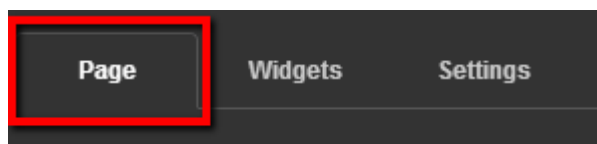


Untuk mengubah nama *Dashboard*, taipkan nama dalam kotak **Name of Dashboard**. Ini akan mengubah secara automatik nama *Dashboard* Sekolah pada bahagian atas halaman.



Untuk mengubah tema *Dashboard* Sekolah, pilih tema baru dari menu dengan cara mengklik pada anak panah kecil berdekatan tema. Setelah tema baru dipilih, secara automatik tema *Dashbord* Sekolah dikemaskini.

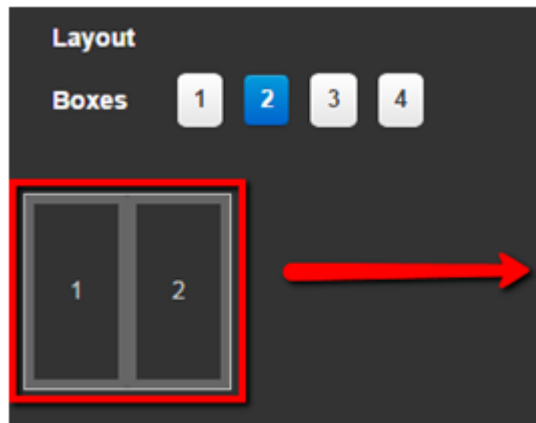
3. Mengubah Layout/Susun Atur



Dalam **Content Panel**/Panel Kandungan klik pada tab **Page**/Halaman

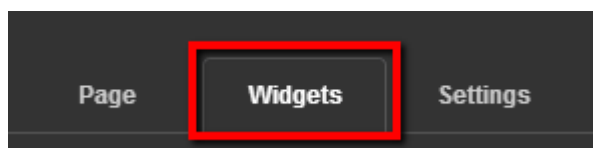


Pilih berapa kotak yang anda ingin masukkan menggunakan butang bernombor. Anda boleh memilih antara 1 dan 4 kotak pada satu halaman.

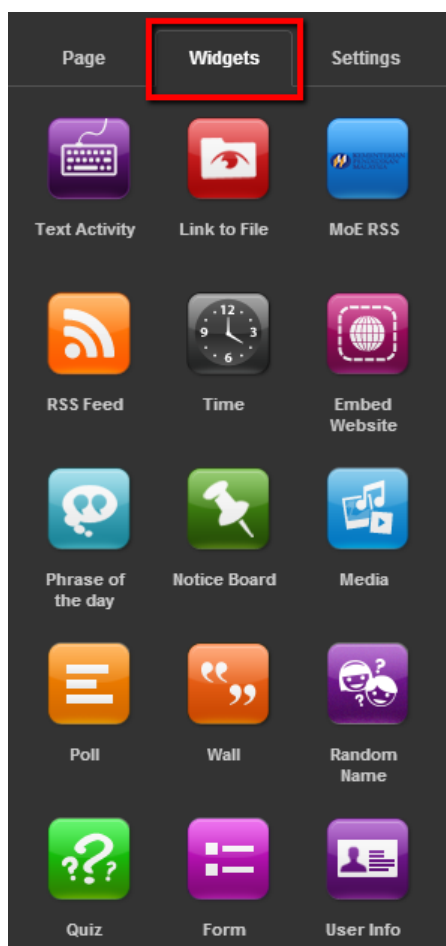


Sekarang pilih bagaimana anda ingin kotak kandungan aktif (active container boxes) tersebut dipaparkan menggunakan butang **Boxes/Kotak 1 hingga 4**. Susun atur kotak ditunjukkan pada setiap butang. Klik **Nombor/Bilangan** secara automatik akan mengemas kini halaman anda dengan susun atur kotak kandungan aktif yang dipilih.

4. Widget Dashboard Sekolah (School Dashboard Widgets)



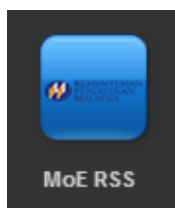
Dalam **Content Panel** klik tab **Widgets**.



Anda boleh melihat semua **Widgets** yang disediakan untuk anda sebagai pengguna *Frog Admin/Pentadbir Frog*. Setiap *Widget* dikenalpasti dari nama dan ikon yang unik.

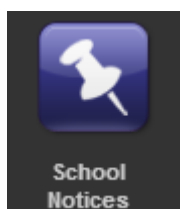
Widget adalah aplikasi yang membolehkan kandungan dipaparkan kepada penonton. Ini dicapai hanya dengan menarik/seret setiap *Widget* ke dalam kotak kandungan yang aktif pada halaman dan mengkonfigurasi tetapan. Pelbagai *Widget* boleh digunakan dalam halaman

Adalah penting untuk mengetahui bahawa *Widget* hanya boleh memaparkan kandungan yang anda telah meminta ia untuk berbuat demikian. Bagi kebanyakan *Widgets* anda perlu input maklumat yang anda ingin untuk dipaparkan sebelum ia menunjukkan apa-apa kandungan



MoE RSS Feed / Suapan KPM RSS

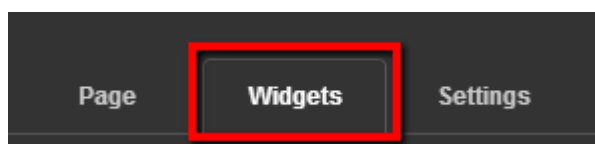
Widget ini memaparkan suapan yang dihasilkan oleh Kementerian Pendidikan yang menyiarkan maklumat terkini pendidikan. Tiada tetapan untuk *Widget* ini.



School Notices/Notis sekolah

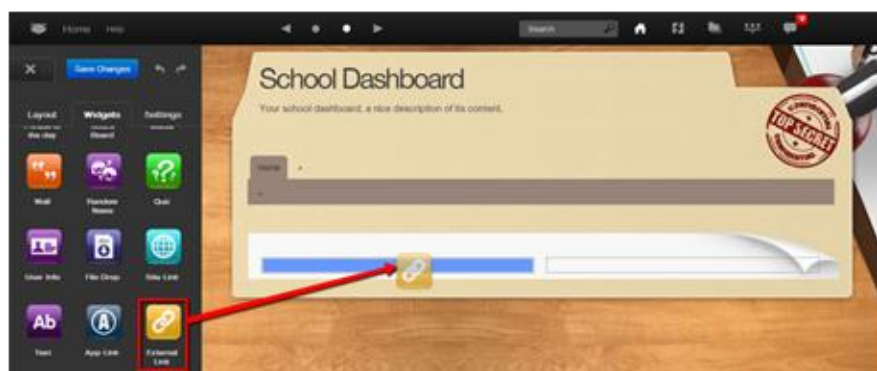
Ini membolehkan anda untuk mengemaskini *Dashboard* Sekolah dengan berita penting dan memaklumkan kepada staf, pelajar dan ibu bapa mengenai peristiwa yang akan datang.

5. Menambah *Widget*

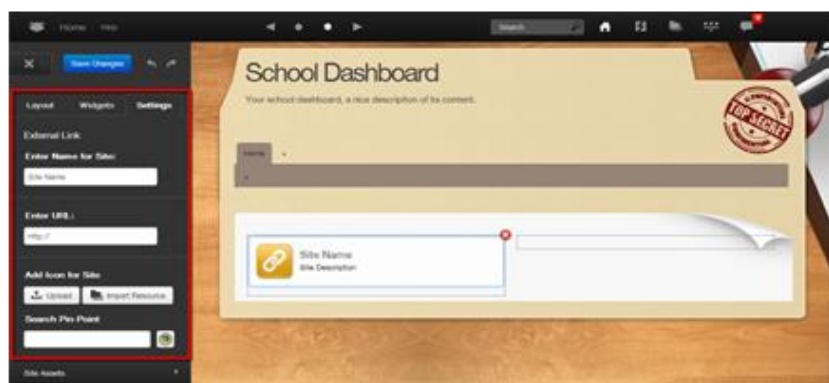


Dalam **Content Panel** klik pada tab **Widgets**

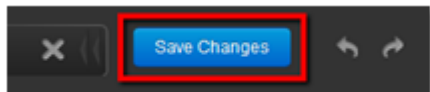
Pilih *Widget* dan seret ke dalam kotak kandungan aktif pada *Dashboard* Sekolah. Pastikan kotak di sebelah bertukar menjadi biru sebelum melepaskan *widget*.



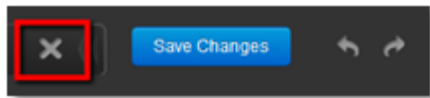
Klik dua kali (double click) pada ikon atau kawasan aktif memaparkan *setting*/tetapan pada *widget*.



Nota: Sesetengah *Widget* mungkin tidak memaparkan sebarang *setting*/tetapan bila diklik dua kali. Hal ini kerana tiada *setting* pengguna disediakan untuk *widget* tersebut.



Setelah menambah maklumat ke dalam panel tetapan (*settings* panel) klik butang **Save Changes** untuk simpan halaman.

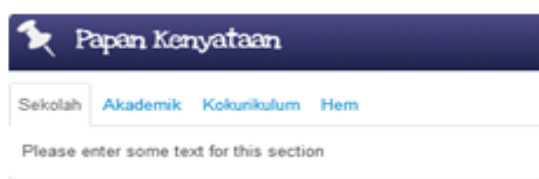


Klik butang **X** untuk menutup **Content Panel**.

6. Mengemaskini Notis Sekolah (School Notices)

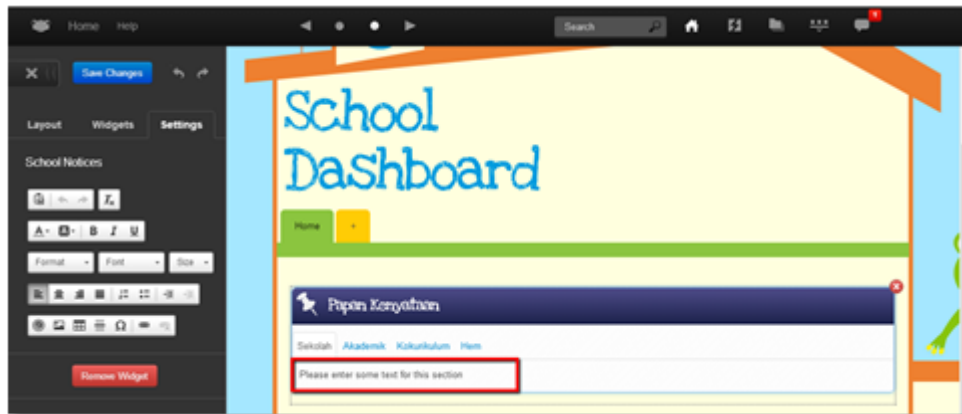
Sebagai pengguna Pentadbir *Frog/Frog Admin* anda akan kerap mengemaskini **Notis Sekolah** yang dipaparkan di **Dashboard Sekolah**. Anda boleh kemaskini dengan notis-notis penting, acara yang akan datang atau informasi umum tentang sekolah.

Untuk mengemaskini Notis Sekolah anda perlu seret *widget School Notices* dari **Panel Kandungan** ke **Dashboard Sekolah**.

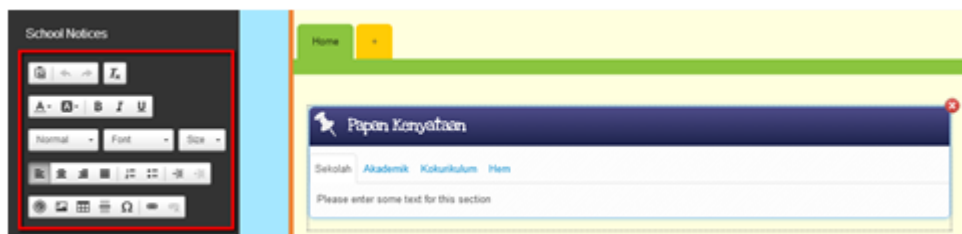


Terdapat 4 tab berbeza untuk dipilih: **Sekolah**, **Akademik**, **Kokurikulum** and **Hem**. Dengan mengklik pada tab akan memaparkan notis yang berbeza.

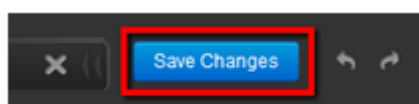
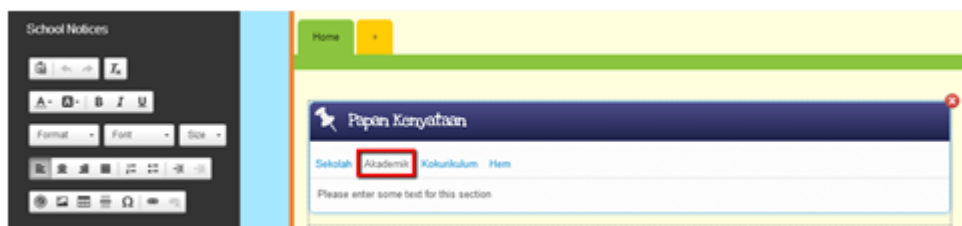
Untuk menambah notis, klik 2 kali pada **Papan Kenyataan/Notice Board** dan taipkan notis terus pada halaman.



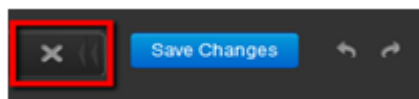
Gunakan **Fungsi Mengedit/editing functions** di sebelah kiri untuk mengubah format teks atau menambah imej dalam notis.



Klik pada setiap Tab untuk menambah atau mengedit notis-notis yang lain.



Klik butang **Save Changes** untuk menyimpan notis.



Klik butang **X** untuk menutup Panel Kandungan.

Notis Sekolah anda akan dikemaskini dan sekarang boleh dilihat oleh semua warga sekolah.

Nota 4: Analytics

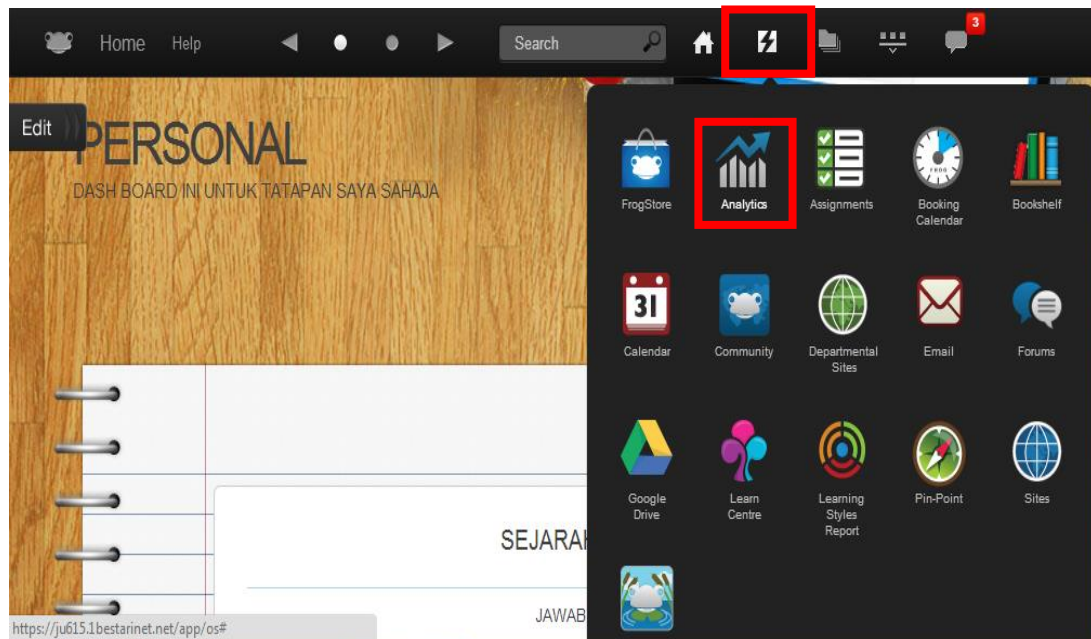
VLE yang dipilih di bawah projek 1BestariNet menyediakan fungsi pemantauan yang dinamakan sebagai **Analytics**. Aplikasi ini hanya boleh dicapai oleh Pentadbir VLE (VLE Admin). Fungsi ini bertujuan untuk memantau:

- i. bilangan pengguna VLE mengikut hari, minggu dan bulan
- ii. bilangan pengguna VLE mengikut peranan
- iii. bilangan *Sites* mengikut hari, minggu dan bulan
- iv. bilangan *Sites* mengikut peranan pengguna

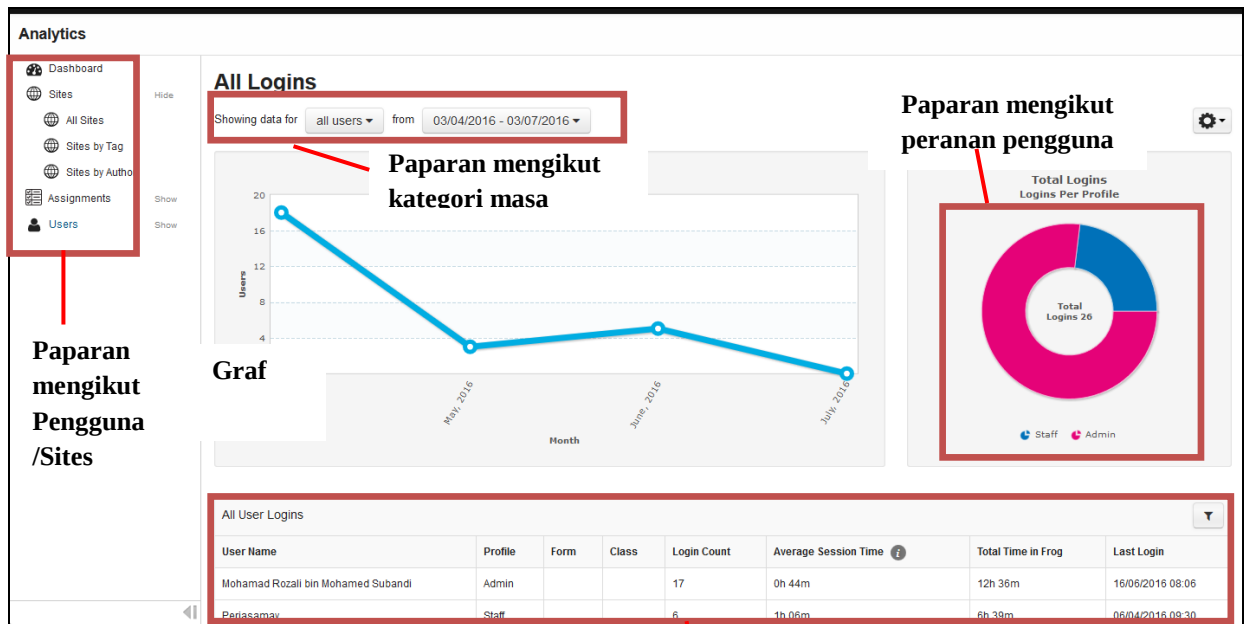


Aplikasi **Analytics** dalam VLE menyimpan maklumat yang berkaitan dengan penggunaan VLE. Aplikasi ini merangkumi data-data statistik pengguna, rekod log masuk pengguna dan bilangan *Sites* yang dihasilkan oleh pihak sekolah.

1. Log masuk sebagai Pentadbir VLE
2. Klik **Quick Launch**
3. Klik ikon **Analytics**

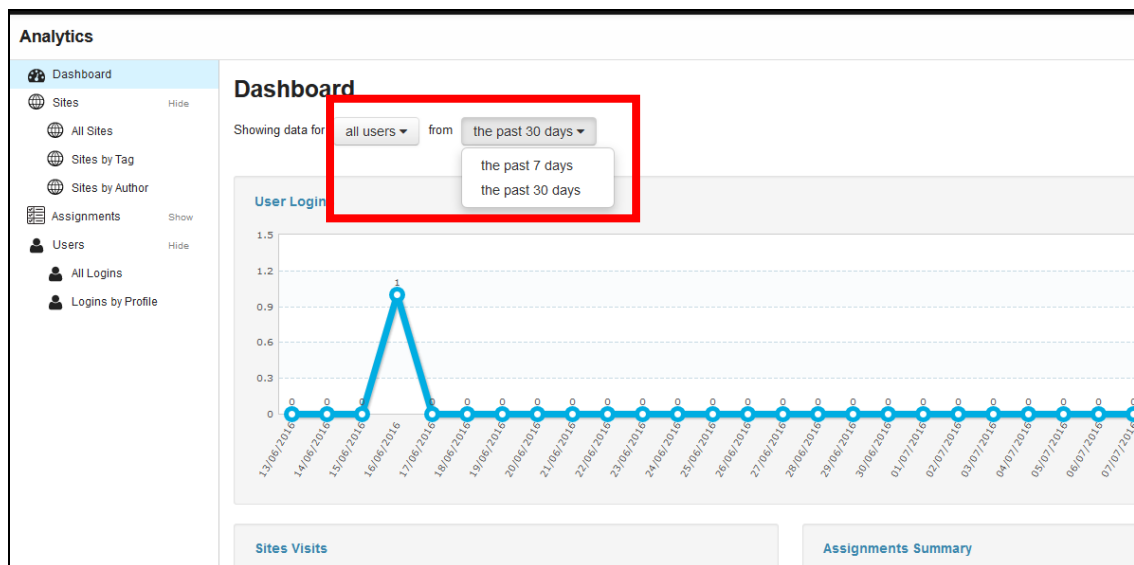


4. Pilih dan klik **Users**
5. Maklumat pengguna VLE dipaparkan dalam bentuk graf.



Data statistik pengguna VLE

- Maklumat pengguna VLE log masuk mengikut hari dipaparkan dalam bentuk graf.



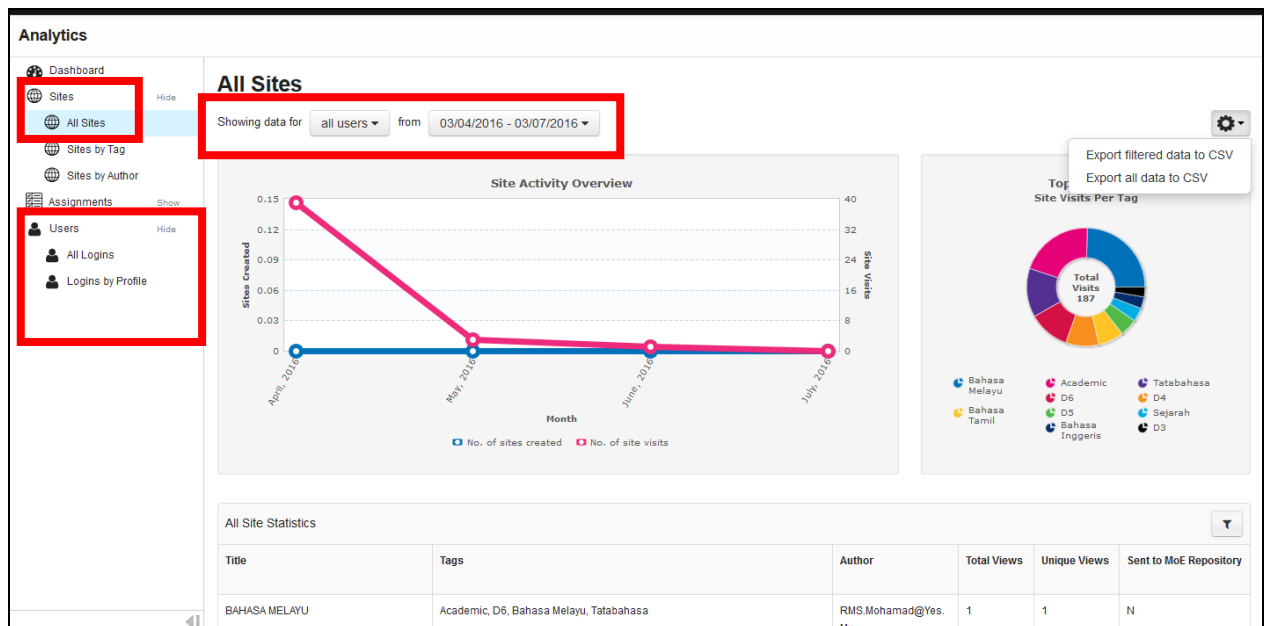
- Klik pada data bilangan pengguna untuk melihat maklumat lanjut.



- Klik butang setting untuk *Eksport as CSV*

Nota: data dieksport dan disimpan dalam format *spreadsheet*

- Klik **Sites**, maklumat bilangan *Sites* yang telah dibangunkan oleh pengguna di sekolah, sama ada mengikut hari/minggu/bulan atau mengikut peranan pengguna.

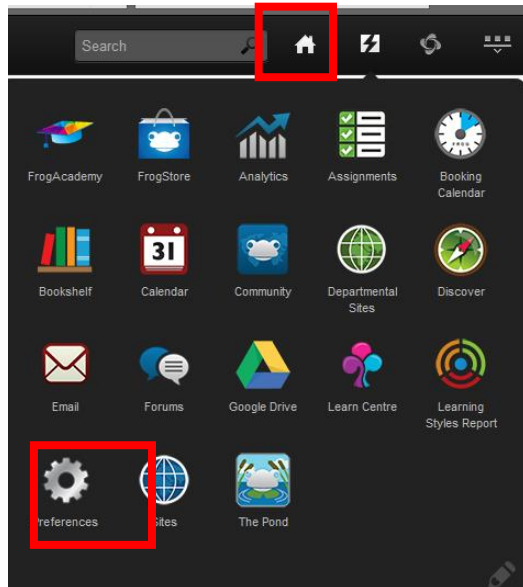


Nota 5: Panduan Menghasilkan Laman (Sites)

Pengenalan

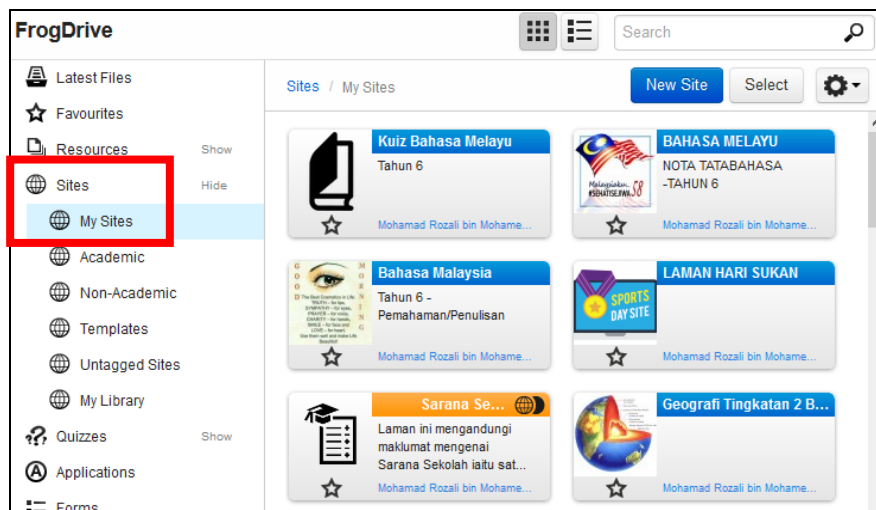
Sites boleh digunakan dalam penghasilan Sumber Pembelajaran. Sumber pembelajaran mengandungi beberapa halaman yang terdiri daripada teks, video dan imej.

Sumber-sumber yang dihasilkan di dalam Frog dibina menggunakan sebuah laman. Sebuah laman boleh mengandungi maklumat yang anda ingin kongsi dengan pengguna lain seperti sumber-sumber, forum atau panduan pelajar.

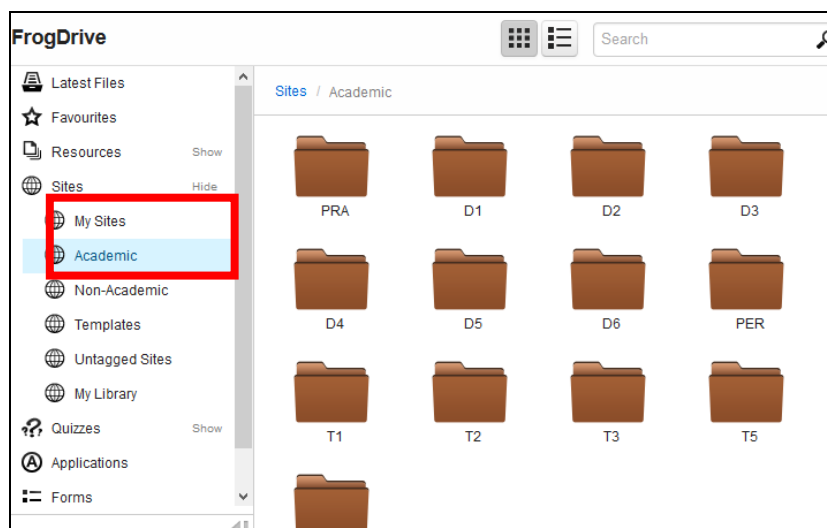


1. Dari **Frog Bar** klik pada ikon  **Quick Launch**.
2. Kemudian, klik pada ikon  **Sites**.

Setelah anda klik pada *Sites*, kawasan utama *Sites* akan terpapar pada *FrogDrive*. Di sebelah kiri, terdapat 6 kategori bagi *Sites*; *My Sites*, *Academic*, *Non-Academic*, *Templates*, *Untagged Sites* dan *My Library*.

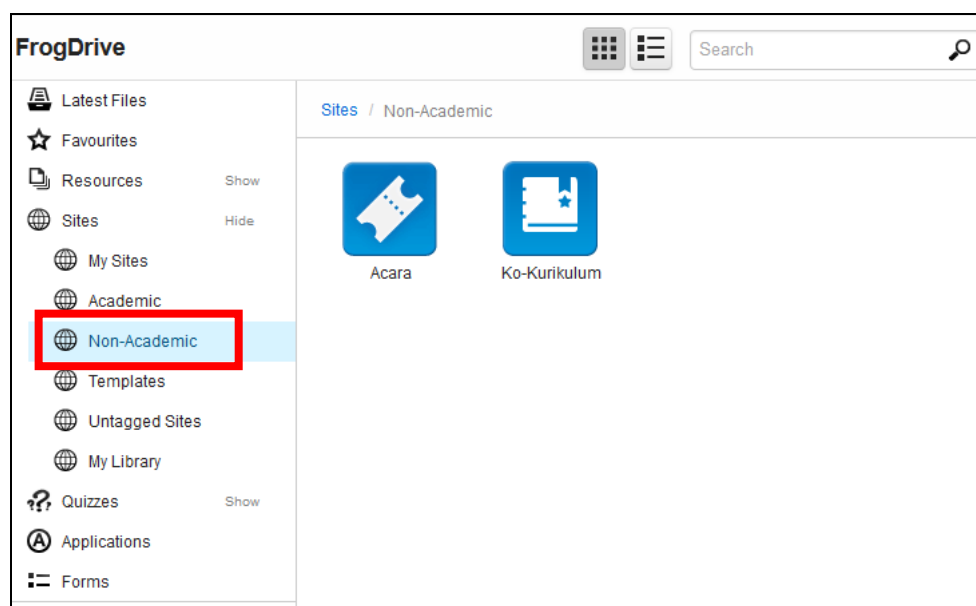


My Sites merangkumi semua laman yang anda telah hasilkan atau pun laman yang telah dikongsi dengan anda.



Academic mengandungi semua tahun atau tingkatan yang mengandungi laman mata pelajaran. Laman-laman ini diwakili dengan satu ikon mata pelajaran. Klik dua kali pada salah satu ikon untuk mengakses laman mata pelajaran yang dipilih.

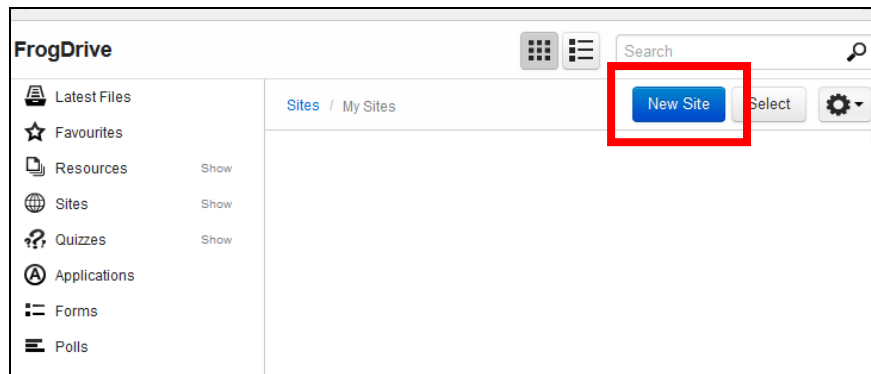
(Nota: Ikon mata pelajaran akan terpapar setelah satu laman bagi mata pelajaran tersebut telah dihasilkan dan disimpan dalam kategori yang betul).



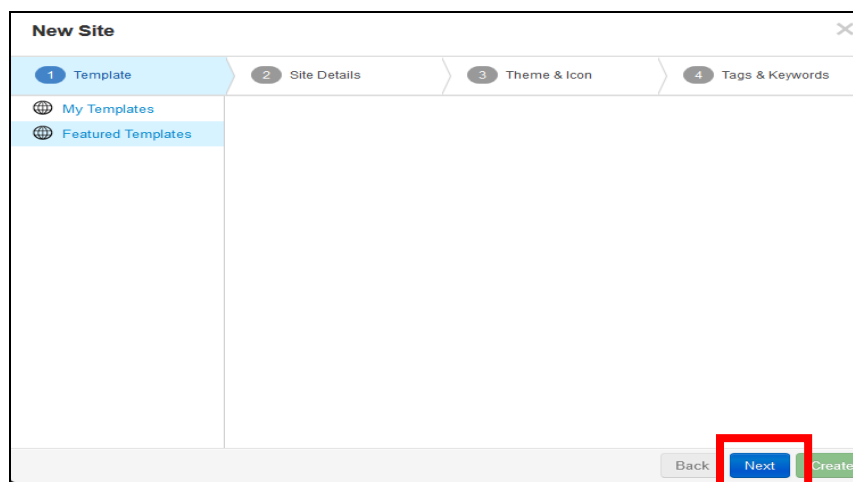
Non-Academic mengandungi laman kokurikulum yang anda telah hasilkan atau yang telah dikongsikan dengan anda.

(Nota: Kawasan ini mungkin tidak mempunyai sebarang laman sehingga satu laman kokurikulum telah dihasilkan atau dikongsikan dengan anda)

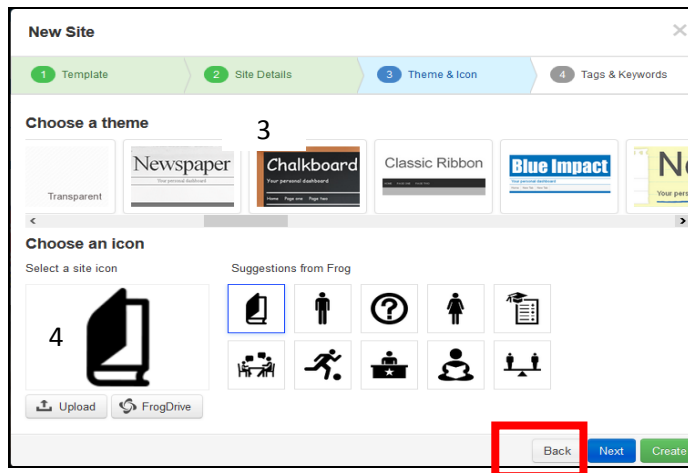
1. Menghasilkan Sumber Pembelajaran



L1: Memulakan penghasilan *Sites*, klik pada butang biru *New Sites*. Ia terletak pada bahagian atas ruangan *My Sites*. Paparan *New Sites* akan terhasil dan dua kategori akan dipaparkan iaitu *My Templates* dan *Featured templates*. Pilihlah yang bersesuaian dan klik butang next.

This screenshot shows the 'New Site' wizard at the 'Site Details' step. The step indicator for 'Site Details' is highlighted in blue. The first section is 'Give your site a name:' with a text input field labeled 'Site Name' and a red box around it, followed by the number '1'. Below this is a red error message: 'New Sites require a name'. The second section is 'Write a brief description of your site:' with a larger text area containing the text 'Tahun 6' and the number '2' to its right. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Create template' which is currently unchecked. At the bottom right, there are three buttons: 'Back', 'Next', and 'Create'. The 'Back' button is highlighted with a red rectangular box.

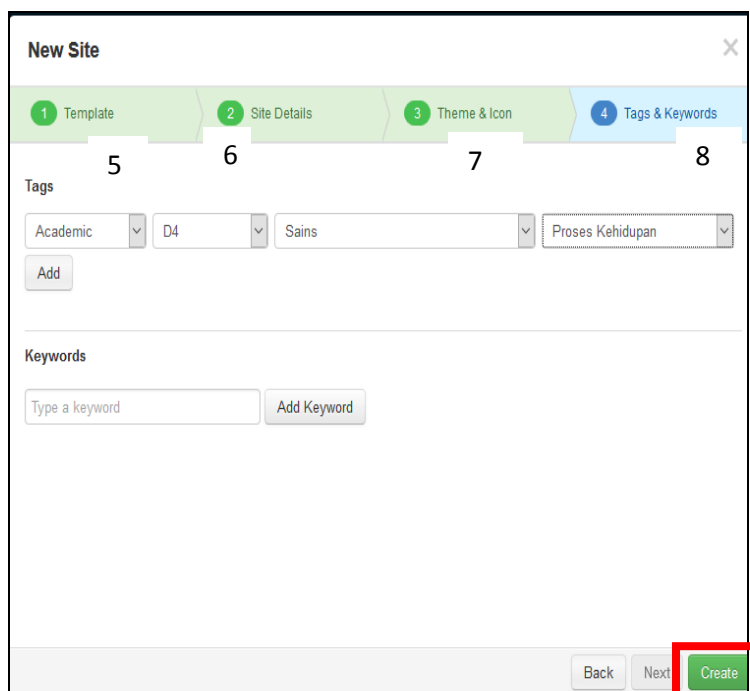
1. Taipkan nama laman
Contoh: Kitar Hidup Haiwan
 2. Taipkan deskripsi ringkas kandungan laman.
Contoh: Tahun 6
- Klik butang Next



3. Pilih tema untuk laman anda.
Contoh: Chalkboard

4. Pilih satu ikon untuk laman anda.
Contoh: Buku

Klik butang *Next*



5. Pilih *Tags*
Contoh: *Academic*
Klik *Add*

6. Pilih *Form Group*
Contoh: D4
Klik *Add*

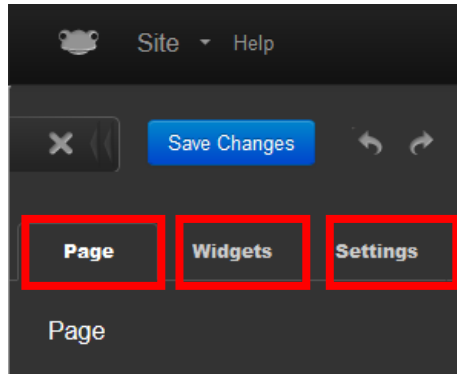
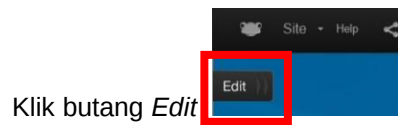
7. Pilih Subjek
Contoh: Sains
Klik *Add*

8. Pilih Tema
Contoh: Proses Kehidupan
Klik *Add*
Klik butang *Create Sites*



Tahniah! anda telah menghasilkan satu laman sumber pembelajaran yang baru.

2. Menambah Kandungan pada Laman Sumber Pembelajaran

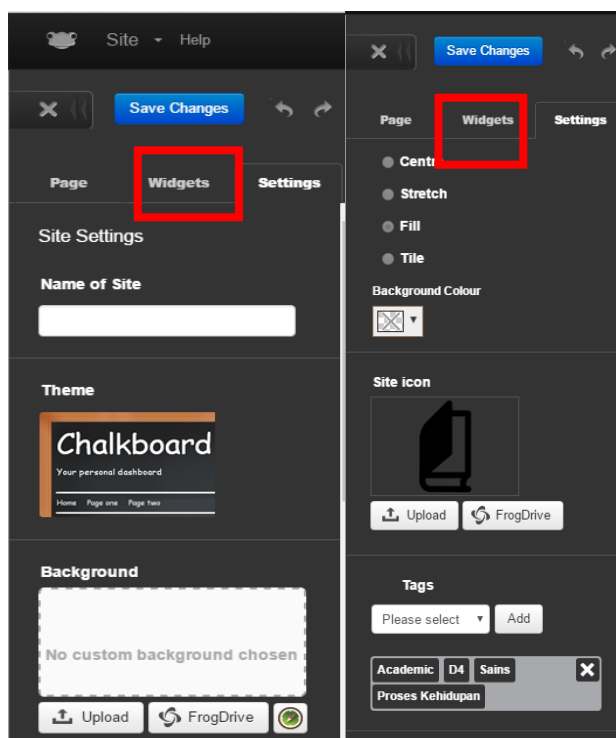


The Content Panel mengandungi tiga tab pilihan iaitu *Page*, *Widgets* dan *Settings*.

Tab Page - memilih jenis-jenis paparan laman

Tab Widgets - menambahkan kandungan seperti teks, video dan imej.

Tab Settings - penetapan semula berkaitan laman yang dicipta.

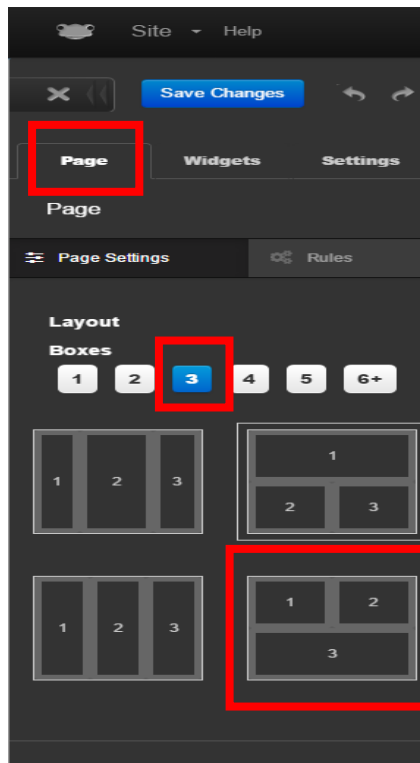


Klik pada *tab Settings*.

Dalam *Settings*, anda boleh menukar

- Name of Sites*,
- Theme*,
- Background*,
- Sites icon*,
- Tags* dan
- Keywords*

laman anda sekiranya perlu.

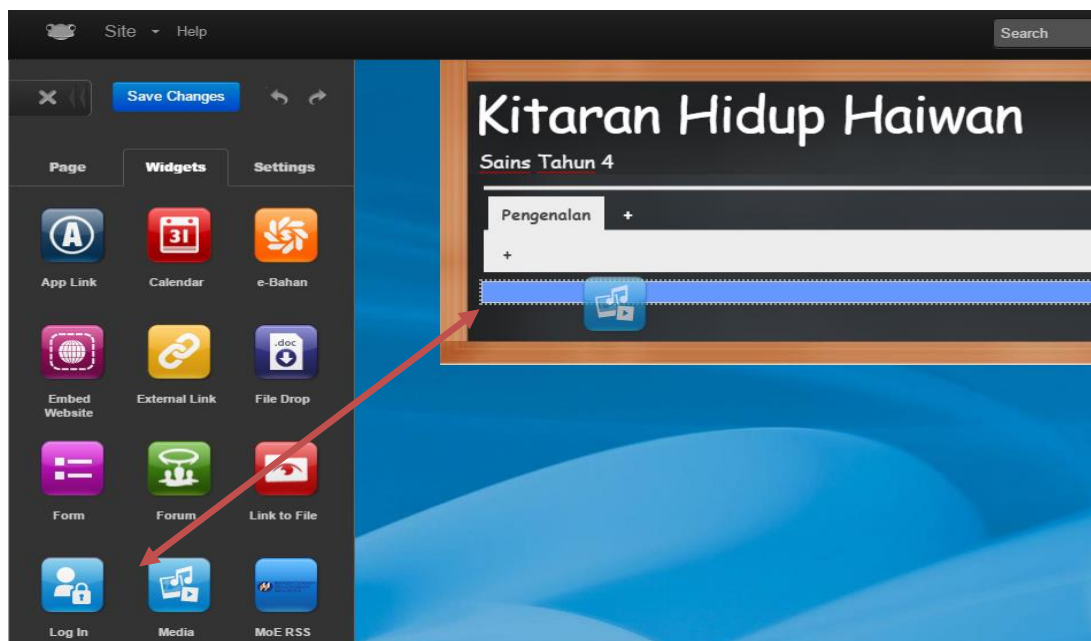


Klik pada *tab page* dan *page setting* akan dipaparkan

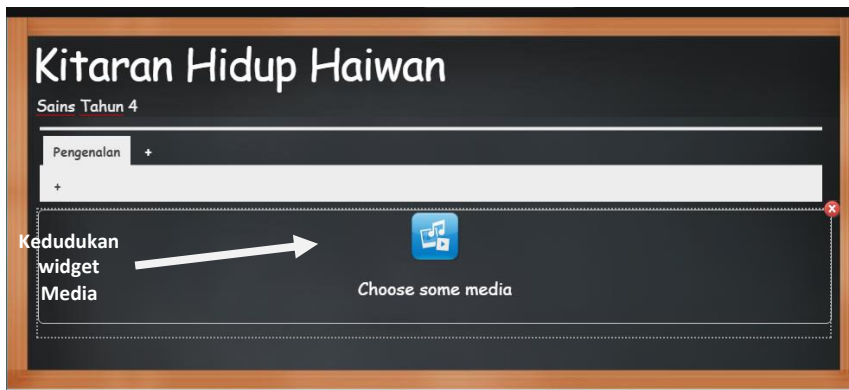
Tetapan *Layout* untuk mengubah jumlah dan posisi kotak pada laman anda.

Klik pada butang 3 dan pilih susun atur seperti yang ditunjukkan di sebelah.

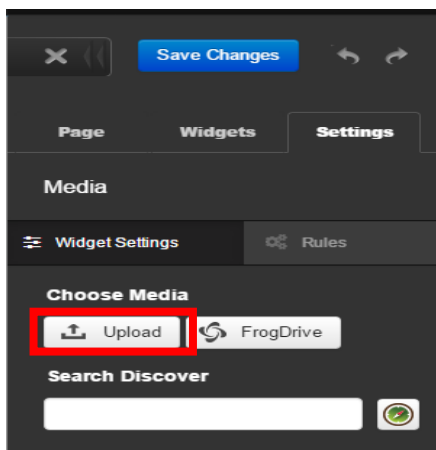
3. Menambah *Widget* pada Laman



Tarik *Widgets Media* ke dalam kotak yang dikehendaki seperti yang ditunjukkan sehingga kotak tersebut bertukar warna kepada biru yang menandakan *widget* tersebut akan dimuatkan di situ.

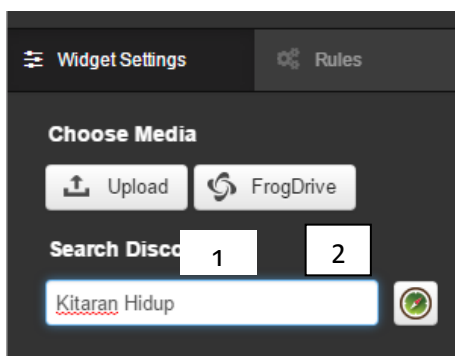


Klik dua (2) kali pada *widget* media tersebut untuk membuat pilihan (Choose some media).



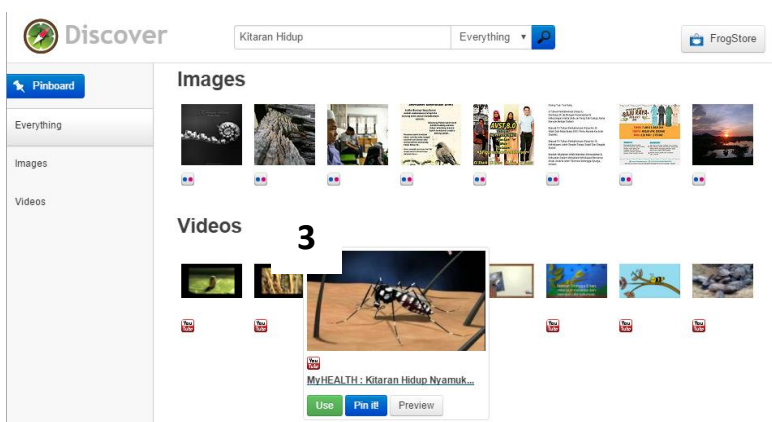
Widget Media boleh digunakan untuk memaparkan imej atau pun sebuah video.

Sekiranya anda ingin memasukkan fail dari komputer atau USB anda, klik pada butang *Upload* pada bahagian *Choose Media* untuk membuka *File Uploader*.



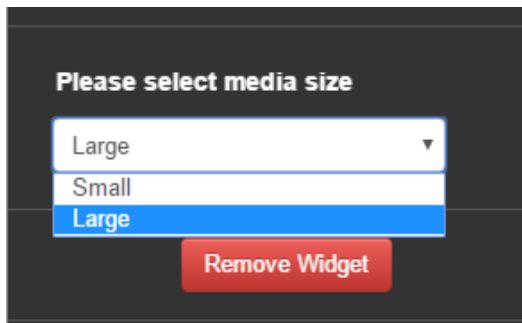
Jika menggunakan *fitur Search Discover*

1. Taipkan pada kotak carian
Contoh: Kitaran Hidup
2. Klik ikon *Pin-Point*

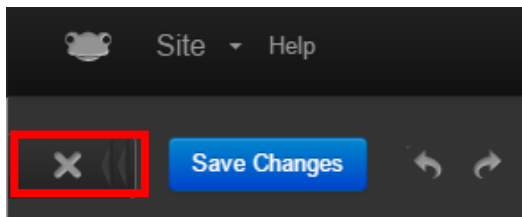


3. Apabila anda membawa penunjuk tetikus pada video yang dipaparkan akan ada tiga pilihan menu.

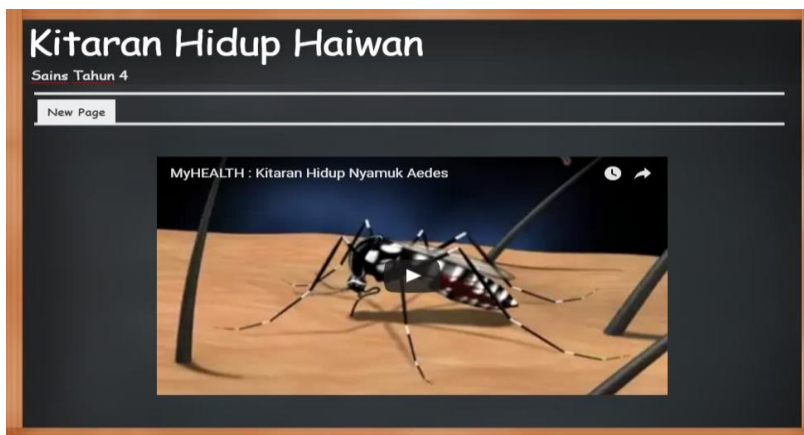
- a. *Use*:
jika hendak terus dimuatkan
- b. *Pin It*:
Jika hendak disimpan dalam koleksi (library)
- c. *Preview*:
Melihat/menonton video terlebih dahulu sebelum dimuatkan.



Anda juga boleh memilih saiz-saiz media yang telah dimuatkan dengan membuat pilihan menu saiz seperti yang ditunjukkan

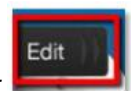


Kemudian, klik butang *Save Changes* dan "X" untuk keluar dari menu *EDIT*.



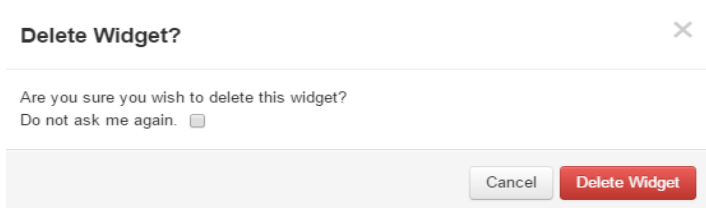
Paparan laman pembelajaran

4. Memadam imej/video



Klik butang *EDIT*

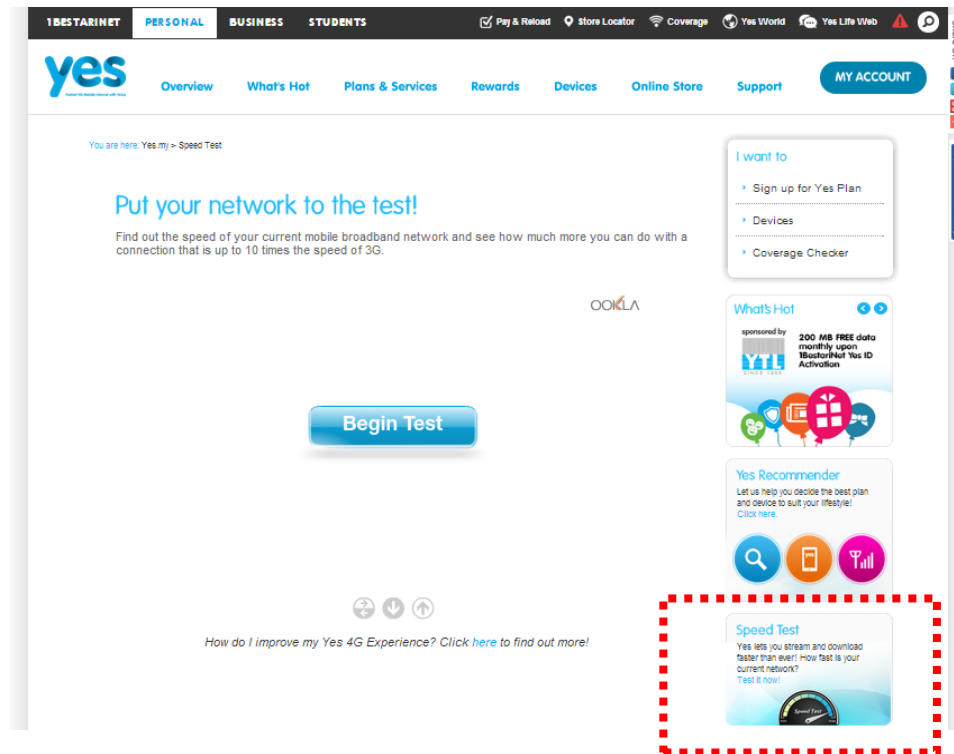
Klik ikon "x" seperti yang ditunjukkan.



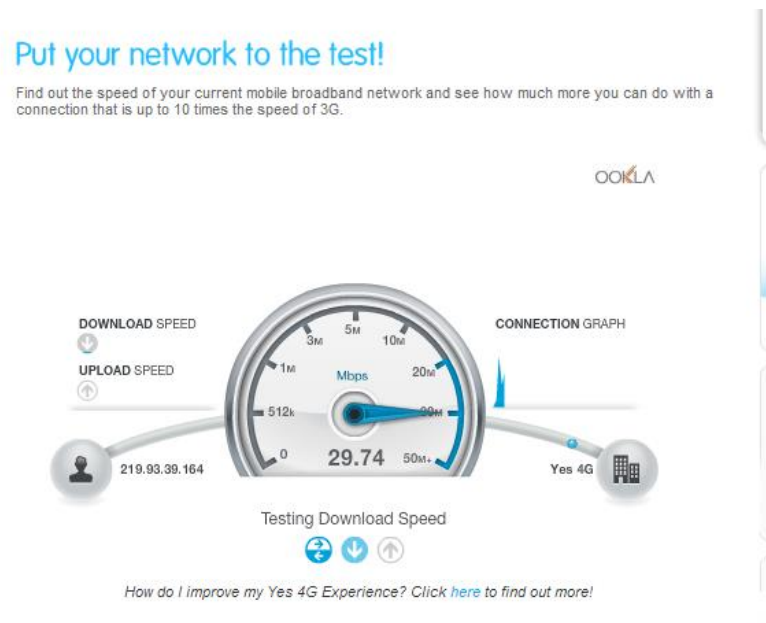
Kemudian klik butang *delete widget* seperti yang ditunjukkan.

Nota 6: Langkah-langkah menguji kelajuan capaian Internet

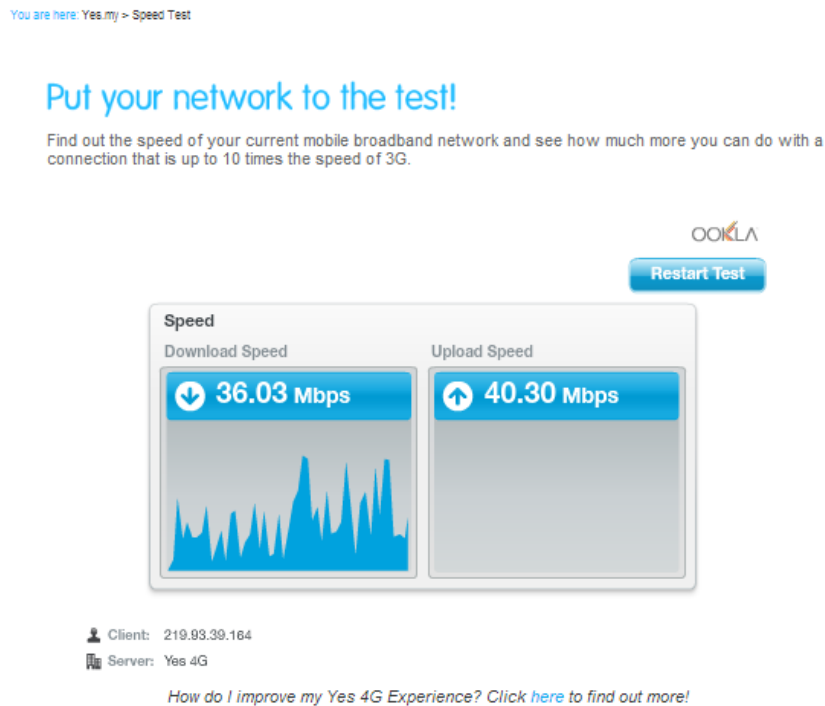
- i. Masukkan alamat URL: <http://www.yes.my/v3/speed-test.do> atau klik pada ikon *Speed Test* di sebelah bawah kanan skrin.
- ii. Tekan butang *Begin Test*.



- iii. Paparan ujian kelajuan capaian Internet sedang dalam proses.



iv. Contoh keputusan kelajuan capaian Internet dipaparkan.



Pengertian *upload speed* dan *download speed*

Secara umumnya, *upload speed* bererti kelajuan transmisi (menghantar) data daripada komputer kepada internet manakala *download speed* pula bererti kelajuan transmisi (menerima) data daripada Internet kepada komputer.

Pengertian Mbps

Dalam dunia Internet, *Megabit per second* (Mbps) merupakan unit ukuran kelajuan lebar jalur pada bahantara telekomunikasi dalam megabit sesaat.



Departmental
Sites



Quick
Launch



Calendar



Discover



Lesson
Resources



Sites



Analytics



Help and
Support



School
Dashboard



Forums



Users



Email



Groups



Frog VLE



My
Dashboard



FrogDrive



Booking
Calendar



Quizzes



Bookshelf



Parent
Noticeboard



The Pond



Assignments



Community

SURAT IARAN

DAN GARIS PANDUAN PELAKSANAAN VLE

7. Surat Siaran dan Garis Panduan Pelaksanaan VLE

Bagi memastikan pelantar VLE digunakan secara optimum bagi meningkatkan kecekapan pengurusan dan penyampaian pembelajaran, KPM telah mengeluarkan surat siaran pelaksanaan penggunaan pelantar VLE 1BestariNet, iaitu:

- i. Surat Siaran Kementerian Pendidikan Malaysia Bilangan 1 Tahun 2015: Pelaksanaan Penggunaan Pelantar Persekitaran Pembelajaran Maya 1BestariNet Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), KP(BTP-PENT)8800/4/2 Jld.13(2), 9 Januari 2015
- ii. Pelaksanaan Penggunaan Pelantar Persekitaran Pembelajaran Maya (VLE-Frog) 1BestariNet Kementerian Pendidikan Malaysia, KP(BTP-PENT)8800/4/2 Jld.13(2), 9 Januari 2015

Dari semasa ke semasa, pihak KPM juga mengeluarkan garis panduan bagi memastikan pelaksanaan penggunaan pelantar VLE di bawah Projek 1BestariNet berjalan dengan lancar. Antara garis panduan yang disediakan adalah seperti:

- i. Manual Panduan Pengguna Pelaksanaan Projek Perkhidmatan 1BestariNet Pengagihan E-mel ID dan Kata Laluan Program VLE
- ii. Garis Panduan untuk Pihak Sekolah bagi Pemasangan Peralatan *Customer Premise Equipment* (CPE) bagi Projek 1BestariNet
- iii. Garis Panduan Norma Agihan dan Tatacara Penggunaan *Dongle* untuk Sekolah-sekolah di Seluruh Negara di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bagi Tujuan Akses Internet dan *Virtual Learning Environment* (VLE) dalam Projek Perkhidmatan 1BestariNet
- iv. Garis Panduan Penukaran Kata Laluan *YES Dongle ID*
- v. Garis Panduan Pembekalan Peralatan Makmal Komputer Mudah Alih *Chromebook* Kementerian Pendidikan Malaysia Tahun 2013



Departmental
Sites



Quick
Launch



Calendar



Discover



Lesson
Resources



Sites



Analytics



Help and
Support



School
Dashboard



Forums



Users



Email



Groups



My
Dashboard



Frog VLE



FrogDrive



Quizzes



Booking
Calendar



Bookshelf



Parent
Noticeboard



The Pond



Assignments



Community

R UJUKAN

Rujukan

- Chitae, A.K, Mohanty, P. and Dubey, N.R. (2013). *Organizational Behaviour: Text and Cases*. India: PHI Learning
- Davis, F. D. (1989). Perceived usefulness, perceived ease of use, and user acceptance of information technology. *MIS Quarterly*, 13(3), 319–339
- Gray, J.L. and Starke, F.A. (1984). *Organizational behavior: concepts and applications*. C.E. Merrill Pub. Co. USA: Cornell University
- Manual Pengguna Jan 2014*, Learn Centre Platcorm VLE
- Nota kuliah Kursus Pengurusan Pembelajaran Maya kepada Pemimpin Sekolah anjuran Institut Aminuddin Baki, 2012
- Pathak, H. (2011). *Organizational Change*. India: Dorling Kindersley
- Portal Rasmi 1BestariNet Kementerian Pendidikan Malaysia. <http://1bestarinet.net/>
- Portal Yes – FAQ. <https://www.yes.my/v3/support/faq/1bestarinet/bm.do>
- Portal Yes – Speed Test. <http://www.yes.my/v3/index.do>
- Video *Memperkenalkan Pasukan Frog (Guru)* dimuat turun daripada <http://vimeo.com/45563888> pada 3 Jan 2015
- Zarinah Salem. (2009). *Aplikasi Teori-teori Pengurusan moden dalam organisasi Pendidikan*. UPSI, Tanjung Malim, Perak dimuat turun daripada <http://www.scribd.com/doc/26472936/APLIKASI-TEORI-PENGURUSAN#scribd> pada 3 Jan 2015



(PANDUAN UNTUK PENGETUA DAN GURU BESAR)



<http://iab.moe.edu.my>