



MANUAL PENGGUNA

MODUL OPERASI DATA GURU (e-Operasi)

Hakcipta Terpelihara © 2014
Kementerian Pendidikan Malaysia

KANDUNGAN

1.0	Pengenalan.....	- 2 -
2.0	Kategori Pengguna	- 2 -
2.1	Pengguna	- 2 -
2.2	Pentadbir Sistem.....	- 2 -
3.0	URL dan Pelayar (<i>Browser</i>).....	- 2 -
4.0	Penyataan Penafian	- 2 -
5.0	Antara Muka e-Operasi.....	- 3 -
5.1	Laman Utama e-Operasi	- 3 -
5.2	Pendaftaran Pengguna.....	- 4 -
5.3	Log Masuk	- 5 -
5.4	Lupa Kata Laluan	- 5 -
5.5	Tukar Kata Laluan.....	- 6 -
6.0	Log Masuk Mengikut Peranan	- 7 -
6.1	Pengguna	- 7 -
6.2	Pentadbir Sistem.....	- 8 -
7.0	Log Keluar.....	- 8 -

1.0 Pengenalan

e-Operasi merupakan salah satu modul bagi Sistem Pengurusan Sekolah (SPS), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) di bawah Pengurusan Guru. Modul ini dibangunkan oleh Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM), KPM dan diseliaikan oleh Bahagian Pengurusan Sekolah Harian (BPSH), Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), dan Sektor Operasi Pendidikan (SOP) KPM.

Modul ini melibatkan pengurusan data berkaitan guru dan bukan guru yang melibatkan beberapa kategori pengguna iaitu pentadbir sistem (pengurusan KPM di peringkat Bahagian, Negeri, Daerah, dan Sekolah), dan pengguna (guru dan bukan guru).

2.0 Kategori Pengguna

Sasaran pengguna utama modul ini ialah pentadbir sistem (pengurusan KPM di peringkat Bahagian, Negeri, Daerah, dan Sekolah), dan pengguna (guru dan bukan guru). Perincian adalah seperti berikut:

2.1 Pengguna

2.1.1 Hanya pengguna yang telah **DIDAFTARKAN** oleh Pentadbir Sistem sahaja dibenarkan untuk mendaftar dan menggunakan modul ini, dan;

2.2 Pentadbir Sistem

2.1.1 Hanya pentadbir sistem yang telah **DILANTIK** oleh KPM sahaja dibenarkan untuk menggunakan modul ini mengikut peranan yang telah ditetapkan.

3.0 URL dan Pelayar (*Browser*)

URL bagi e-Operasi ialah <https://eoperasi.moe.gov.my>

Paparan terbaik menggunakan pelayar (*browser*) Internet Explorer (IE) 7 ke atas, Mozilla Firefox 3.0.18 ke atas, atau Chrome dengan paparan 1024 x 768.

4.0 Penyataan Penafian

PENAFIAN: Pengguna aplikasi web bertanggungjawab untuk merahsiakan pengenalan identiti pengguna masing-masing. Kementerian Pendidikan Malaysia tidak bertanggungjawab kepada sebarang masalah yang timbul akibat pencerobohan pengenalan identiti pengguna dan kecuaiian disebabkan oleh pihak pengguna.

5.0 Antara Muka e-Operasi

5.1 Laman Utama e-Operasi



The screenshot shows the main page of the e-Operasi system. At the top, there is a header with the Malaysian coat of arms, the logo of the Ministry of Education, and the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA". To the right, it says "Pengurusan Guru" and "Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera". Below this, a date and time stamp reads "SELAMAT DA 19-Aug-2015 9:13:52 AM".

The main content area features a large orange banner with the word "ANALISIS" in bold, followed by "penempatan & penempatan pertukaran guru bersara mengikut tahun & opsyen". Below this, there are sections for "maktlumat pengisian jawatan guru & bukan guru perbandingan" and "STATISTIK".

Several key elements are highlighted with red circles and callouts:

- Log Masuk:** A callout box points to the login form on the left, which includes fields for "LoginID", "Katalaluan", and "No. KP", along with a "Login" button and links for "Lupa Kata Laluan", "Tukar Kata Laluan", and "Pendaftaran Pengguna".
- Paparan Mesej Ralat:** A callout box points to a message box at the top right that says "Pastikan Anda Telah Mendaftar Masuk Untuk Menggunakan Sistem."
- Pengumuman:** A callout box points to a "PENGUMUMAN" section on the right, which contains a notice about the placement of Special Needs Education (NKR) teachers.
- Bantuan:** A callout box points to a "Bantuan" link in the "PAUTAN SEGERA" section, which also includes links for "Pendaftaran Pengguna Baru/ Pengguna" and "Surat Siaran".
- Hakcipta:** A callout box points to the footer area, which contains copyright information and a disclaimer.

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Hakcipta Terpelihara © 2007. Kementerian Pendidikan Malaysia" and "PENAFIAN: Pengguna aplikasi web bertanggungjawab untuk merahsiakan pengenalan identiti pengguna masing-masing. Kementerian Pendidikan Malaysia tidak bertanggungjawab kepada sebarang masalah yang timbul akibat penerobohan pengenalan identiti pengguna dan kecuriaan disebabkan oleh pihak pengguna".

- 5.1.1 Laman utama e-Operasi memaparkan beberapa maklumat penting iaitu Pengumuman, Log Masuk, Bantuan, Paparan Ralat, Hakcipta dan Penafian. Pengguna boleh memperoleh maklumat terkini dari ruangan pengumuman dan Log Masuk ke e-Operasi dengan memasukkan LoginID, Kata laluan, dan No. KP yang telah didaftarkan.
- 5.1.2 Paparan mesej ralat bertujuan memaklumkan pengguna sekiranya butiran yang dimasukkan di Log Masuk tidak tepat.
- 5.1.3 Bantuan yang disediakan di e-Operasi adalah berkaitan lupa kata laluan, tukar kata laluan, dan pendaftaran pengguna.



5.2 Pendaftaran Pengguna

LOG MASUK

LoginID

Katalaluan

No.KP

Login

[Lupa Kata Laluan](#)
[Tukar Kata Laluan](#)
[Pendaftaran Pengguna](#)

[\[Laman Utama \]](#)

Pendaftaran Pengguna Baru/ Pengguna

Nama :

No Kad Pengenalan : (cth:790909099090)

No. Gaji :

ID Pengguna : (8 - 12 aksara)

Kata Laluan :

Pengesahan Kata Laluan :

Emel : (cth:kpm@moe.gov.my)

Tarikh Lahir : (hh/bb/tttt)

Soalan Keselamatan : Sila Masukkan Soalan Keselamatan ▾

Jawapan :

*Mandatori - semua medan wajib diisi dengan lengkap.

SIMPAN MENU UTAMA

Ruangan wajib diisi

- 5.2.1 Pengguna perlu mengisi ruangan ini dengan teliti supaya tiada masalah ketika log masuk ke sistem. Pastikan semua butiran adalah betul dan tepat terutama Nama, No. KP, No. Gaji, dan Emel. Kata laluan, soalan keselamatan dan jawapan perlu diingat oleh pengguna kerana medan ini diperlukan jika hendak menukar kata laluan.
- 5.2.2 Klik butang **SIMPAN** untuk proses pendaftaran. Pengguna boleh terus ke ruangan **LOG MASUK** untuk menggunakan sistem dan butiran pendaftaran dihantar ke alamat emel yang telah diisi.



5.3 Log Masuk

5.3.1 Setelah membuat pendaftaran, pengguna boleh log masuk ke sistem dari **LAMAN UTAMA** dengan memasukkan butiran ID, Kata Laluan dan No. KP. Sekiranya maklumat yang dimasukkan tidak tepat, paparan **MAKLUMAT LALUAN MASUK SALAH** akan dipaparkan. Pengguna perlu memastikan butiran adalah tepat seperti didaftarkan.

5.4 Lupa Kata Laluan



- 5.4.1 Sekiranya terlupa kata laluan, pengguna boleh mendapatkan semula kata laluan tersebut dengan memilih pautan **Lupa Kata Laluan** yang berada di laman utama e-Operasi. Masukkan No. Kad Pengenalan pada ruangan yang disediakan. Klik butang **HANTAR**, kata laluan pengguna akan dihantar melalui emel yang telah didaftarkan.

5.5 Tukar Kata Laluan

LOG MASUK

LoginID

Katalaluan

No.KP

Login

[Lupa Kata Laluan](#)

[Tukar Kata Laluan](#)

[Pendaftaran Pengguna](#)

[\[Laman Utama \]](#)

Tukar Kata Laluan

Jika Anda Ingin Menukar Kata Laluan

No Kad Pengenalan :

Soalan Keselamatan : Sila Masukkan Soalan Keselamatan

Jawapan :

Kata Laluan Baru :

Pengesahan Kata Laluan :

Kata Laluan Lama :

HANTAR MENU UTAMA

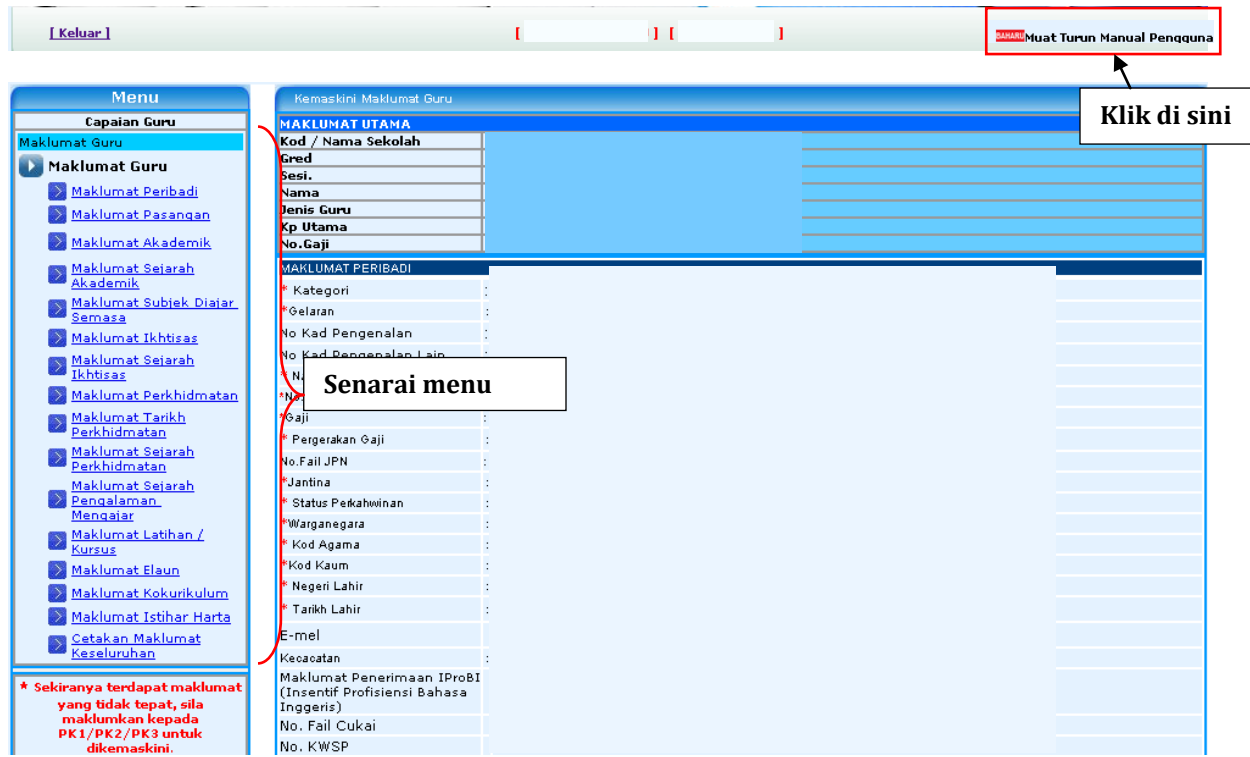
1) Semua ruangan perlu diisi.

2) Klik di sini

- 5.5.1 Pengguna boleh menukar kata laluan dengan memilih pautan **Tukar Kata Laluan** yang berada di laman utama e-Operasi. Semua ruangan wajib diisi. Maklumat berkaitan soalan keselamatan dan jawapan adalah sama seperti membuat pendaftaran pengguna.

6.0 Log Masuk Mengikut Peranan

6.1 Pengguna



[Keluar]

Senarai menu

MAKLUMAT UTAMA

Kod / Nama Sekolah	
Gred	
Sesi	
Nama	
Jenis Guru	
Kp Utama	
No. Gaji	

MAKLUMAT PERIBADI

* Kategori	:	
Gelaran	:	
No. Kad Pengenalan	:	
No. Kad Pengenalan Lain	:	
N	:	
* N	:	
Gaji	:	
* Pergerakan Gaji	:	
No. Fail JPN	:	
Jantina	:	
* Status Perkahwinan	:	
* Warganegara	:	
* Kod Agama	:	
* Kod Kaum	:	
* Negeri Lahir	:	
* Tarikh Lahir	:	
E-mel	:	
Kecacatan	:	
Maklumat Penerimaan IProBI (Insentif Profisiensi Bahasa Inggeris)	:	
No. Fail Cukai	:	
No. KWSP	:	

Klik di sini

Muat Turun Manual Pengguna

* Sekiranya terdapat maklumat yang tidak tepat, sila maklumkan kepada PK1/PK2/PK3 untuk dikemaskini.

- 6.1.1 Setelah berjaya log masuk, terdapat paparan bagi nama dan no kp. Senarai menu disediakan di sebelah kiri. Pautan Muat Turun Manual Pengguna juga disediakan bagi memudahkan pengguna. Sekiranya terdapat maklumat tidak tepat, pengguna perlu memaklumkan kepada PK1/PK2/PK3 untuk dikemaskini.

6.2 Pentadbir Sistem



- 6.2.1 Setelah berjaya log masuk, terdapat paparan bagi nama dan no kp. Beberapa menu disediakan di bahagian kiri untuk dipilih mengikut peranan. Pautan Muat Turun Manual Pengguna juga disediakan bagi memudahkan pengguna.

7.0 Log Keluar



- 7.1 Pengguna diingatkan supaya sentiasa klik pada pautan **Keluar** bagi menamatkan sesi penggunaan sistem. Ini adalah langkah selamat agar tiada pihak yang cuba menyalahgunakan maklumat berkaitan.