



MANUAL PENGGUNA

**SISTEM PENGURUSAN
BUKU TEKS
(SISTEM eSPBT)**

-MODUL SEKOLAH-

***BAHAGIAN BUKU TEKS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA***

**PROSES KERJA PESANAN BUKU TEKS
SISTEM PENGURUSAN BUKU TEKS (SISTEM eSPBT)
MODUL SEKOLAH**

| BIL | PROSES KERJA | TANGGUNGJAWAB |
|------------|--|---|
| 1. | Kemaskini profil Guru Penyelaras SPBT Sekolah | Guru Penyelaras SPBT |
| 2. | Persediaan sebelum pengisian data enrolmen murid dan pesanan buku teks (Pra Pesanan) | Guru Penyelaras SPBT |
| 3. | Pengisian enrolmen murid dan pengesahan enrolmen murid | Guru Penyelaras SPBT |
| 4. | Kemaskini profil Pengetua/Guru Besar | Pengetua/Guru Besar |
| 5. | Pengesahan pengisian enrolmen murid | Pengetua/Guru Besar |
| 6. | Pengisian pesanan buku teks SPBT | Guru Penyelaras SPBT |
| 7. | Semakan ralat | Guru Penyelaras SPBT |
| 8. | Pengesahan data pesanan | Guru Penyelaras SPBT |
| 9. | Pengesahan data pesanan sekolah | Pengetua/Guru Besar |
| 10. | Janaan laporan | Guru Penyelaras SPBT Pengetua/Guru Besar |

1. Login web Sistem Pengurusan Buku Teks (sistem eSPBT) pada laman sesawang <https://espbt.moe.gov.my>

- a) Masukkan kod sekolah.
- b) Masukkan kata laluan seperti yang telah didaftarkan.
- c) Klik butang **Login**.

2. Kemaskini profil Guru Penyelaras SPBT Sekolah

Profil

Status Pesanan

Masih tiada tindakan pesanan tahun ini

| Profil Diri | Katalaluan |
|-----------------------------------|---|
| Pengemaskinian Profil Diri | |
| Kod Sekolah : | WEA2004 |
| Nama Sekolah : | SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN PUTRAJAYA PRESINT 11(1) |
| Nama Guru SPBT : ** | <input type="text"/> |
| No. Tel Bimbit : ** | <input type="text"/> |
| No. Tel Pejabat : ** | <input type="text"/> |
| Emel : ** | <input type="text"/> |
| Tempat Bertugas : | SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN PUTRAJAYA PRESINT 11(1) |
| PPD : | JPN WP PUTRAJAYA |
| Negeri : | WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA |
| Tahap Pengguna: | SEKOLAH |
| | <input type="button" value="Kemaskini"/> |

*Ruangan yang bertanda ** wajib diisi*

- a) Masukkan maklumat pengguna sistem. Tanda ** wajib diisi.

3. Persediaan sebelum pengisian data enrolmen murid dan pesanan buku teks (PRA PESANAN)

Maklumat Stok Buku dan Unjuran Enrolmen murid Tahun 2017

Maklumat ini PERLU dimuatturun dalam format EXCEL

Jenis Sekolah : SEKOLAH KEBANGSAAN
 Kod Sekolah : WBA2001
 Nama Sekolah : SEKOLAH KEBANGSAAN PUTRAJAYA PRESINT 9(1)

| Bil | Kod Buku | Judul | Darjah/Ting | Jenis Buku | Unjuran Enrolmen Murid 2018 | Baki Buku Dalam BOSS | Buku di Tangan Murid | Buku Elok Dalam Boss | Anggaran Buku Elok di Tangan Murid Hingga Akhir 2017 | Stok Hingga Akhir 2017 | Elok Hingga Akhir 2017 | Pesan Tahun 2017 Kegunaan Tahun 2018 |
|-----|----------|---------------------------------------|-------------|------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | A | b | c | d | e | F (b+c) | G (d+e) | A-G |
| 1 | B391006 | CERMAT TIBA SELAMAT TAHUN 1 | D1 | BCS | | | | | | | | |
| 2 | BA011120 | BAHASA MELAYU TAHUN 1 SK (BA) JILID 1 | D1 | BCS | | | | | | | | |
| 130 | B387001 | ANTHOLOGY OF POEMS FOR YEAR 4,5 AND 6 | D6 | BCS | | | | | | | | |
| 131 | B396001 | CERMAT TIBA SELAMAT TAHUN 6 | D6 | BCS | | | | | | | | |
| 132 | B416006 | BAHASA ARAB TAHUN 6 | D6 | BCS | | | | | | | | |

- a) Klik tab **Pra Pesanan**.
- b) Klik butang **Muatturun Format Excel** untuk muat turun borang maklumat stok dan unjuran enrolmen murid.
- c) Isikan maklumat yang diperlukan.

4. Pengisian enrolmen murid dan pengesahan enrolmen murid oleh Guru Penyelaras SPBT Sekolah

Nama Sekolah: JEA1079-SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2
Jenis Sekolah: Sekolah Menengah Kebangsaan

ENROLMEN (highlighted in the navigation menu)

Langkah 1: Semakan Enrolmen Murid Tahun 2017

Masukkan enrolmen murid berdasarkan Borang Unjuran Enrolmen Murid yang disahkan oleh Pengetua/Guru Besar.

Status Pesanan
 Masih tiada tindakan pesanan tahun ini

| Tahun/Tingkatan | Enrolmen Murid 2017 APDM | Unjuran Enrolmen Murid 2018 APDM | Setuju Dengan Data APDM ? | Enrolmen Murid 2017 | Unjuran Enrolmen Murid 2018 | Sebab Perubahan |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------|
| TAHUN 1 ISLAM | 15 | 15 | TIDAK | 15 | 15 | Data Murid Terkini |
| TAHUN 2 ISLAM | 11 | 15 | TIDAK | | | |
| TAHUN 3 ISLAM | 15 | 11 | YA | | | |
| TINGKATAN 6 RENDAH BUKAN ISLAM | TIADA MAKLUMAT | TIADA MAKLUMAT | YA | | | |
| TINGKATAN 6 ATAS BUKAN ISLAM | TIADA MAKLUMAT | TIADA MAKLUMAT | YA | | | |

Simpan Data

* Anda tidak dibenarkan mengemaskini data selepas membuat pengesahan data asas ini.

Saya Guru SPBT SMK TASEK UTARA 2 mengesahkan DATA ENROLMEN MURID bagi SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2 ini adalah benar.

Kembali **Cetak** **Pengesahan Enrolmen**

- Klik tab **Enrolmen**.
- Isikan enrolmen murid Islam dan murid bukan Islam.
- Pilih TIDAK sekiranya tidak bersetuju dengan data APDM dan ingin membuat perubahan data.
- Klik butang **Simpan**.
- Klik butang **Cetak** untuk semak data enrolmen murid.
- Pilih butang **Kembali** sekiranya tidak bersetuju dan ingin membuat perubahan data.
- Klik tanda .
- Klik butang **Pengesahan Enrolmen**.
- Klik **Log keluar**.

5. Log masuk Pengetua/Guru Besar

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

eSPBT Sistem Pengurusan Buku Teks

UTAMA PANDUAN SOALAN LAZIM BAHAN TAKLIMAT PESANAN HUBUNGI KAMI

Pastikan anda menggunakan pelayar SELAIN daripada INTERNET EXPLORER untuk mengelakkan sebarang masalah semasa menggunakan sistem.

Pengenalan

Sistem ini adalah versi baru Sistem Pesanan Buku Teks bagi memesan buku kegunaan tahun hadapan. Ianya telah ditambahbaik seiring dengan perkembangan teknologi dan keperluan semasa iaitu secara atas talian dan capaian melalui internet. Versi sistem pesanan terdahulu adalah BTBT Online yang telah dibangunkan menggunakan ORACLE 6i.

Pengguna bagi sistem ini terdiri daripada Sekolah, PPD, JPN dan Bahagian Buku Teks (BBT) selaku pentadbir dan urus setia sistem.

Log Masuk

ID Pengguna

Katalaluan

LogIn

Lupa Katalaluan

a

b

c

- Masukkan **PGBKod Sekolah**. Contoh : PGBWEA2049.
- Masukkan kata laluan seperti yang telah didaftarkan.
- Klik butang **LogIn**.

6. Kemaskini profil Pengetua/Guru Besar

Profil Diri Katalaluan Penetapan Semula Katalaluan Sekolah

Pengemaskinian Profil Diri

Kod Sekolah : JEA1079

Nama Sekolah : SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2

Nama Guru Besar/Pengetua : **

Nama Guru SPBT : **

Nama Guru SPBT (PPKI) : **

No. Tel Bimbit : **

No. Tel Pejabat : **

Emel : **

Tempat Bertugas : SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2

PPD : JOHOR BAHRU

Negeri : JOHOR

Tahap Pengguna: SEKOLAH

Kemaskini

Ruangan yang bertanda ** wajib diisi

a

- Masukkan maklumat pengguna sistem. Tanda ****** wajib diisi.

7. Pengesahan pengisian enrolmen murid oleh Pengetua/Guru Besar

Makluman Terkini

Sila semak dan sahkan maklumat yang telah diisi oleh Guru Penyelaras SPBT sekolah di bawah seliaan anda.

Status Pesanan Arus Perdana

Pengisian Enrolmen oleh Sekolah

| Pengesahan Enrolmen dan Pesanan Arus Perdana | | |
|---|---|-------------------------|
| Sekolah | Unjuran Enrolmen Murid Tahun 2018 | Pesanan Kegunaan 2018 |
| JEA1079 SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2 | Pengisian Enrolmen oleh Sekolah [19/01/17 - 10:04] | Tiada Pengisian Pesanan |

- Klik tab **Makluman**.
- Klik **Pengisian Enrolmen oleh Sekolah**.

| Tahun/Tingkatan | Enrolmen Murid 2017 APDM | Unjuran Enrolmen Murid 2018 APDM | Setuju Dengan Data APDM? | Enrolmen Murid 2017 | Unjuran Enrolmen Murid 2018 | Sebab Perubahan |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|
| PERALIHAN BUKAN ISLAM | 26 | 26 | YA | 26 | 26 | |
| TINGKATAN 1 BUKAN ISLAM | 53 | 53 | YA | 53 | 53 | |
| TINGKATAN 2 BUKAN ISLAM | 51 | 53 | YA | 51 | 53 | |
| TINGKATAN 3 BUKAN ISLAM | 53 | 51 | YA | 53 | 51 | |
| TINGKATAN 4 BUKAN ISLAM | 38 | 53 | YA | 38 | 53 | |
| TINGKATAN 5 BUKAN ISLAM | 31 | 38 | YA | 31 | 38 | |
| TINGKATAN 6 RENDAH BUKAN ISLAM | TIADA MAKLUMAT | TIADA MAKLUMAT | YA | 0 | 31 | |
| TINGKATAN 6 ATAS BUKAN ISLAM | TIADA MAKLUMAT | TIADA MAKLUMAT | YA | 0 | 0 | |

Anda mengesahkan maklumat di atas adalah betul?

Tarikh Sah Sekarang: 19/01/2017
Waktu Sah Sekarang: 12:51

Saya **PENGETUA/GURU BESAR SMK TASEK UTARA 2** mengesahkan data enrolmen murid bagi **SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2** ini adalah benar/perlu kemaskini.

Sila pastikan pengakuan pengesahan telah ditanda

- Semak data enrolmen murid yang telah dimasukkan oleh sekolah.
- Pilih Tidak/Perlu dikemaskini sekiranya ingin membuat perubahan data.
- Klik tanda **√**.
- Klik butang **Hantar Pengesahan**.
- Klik **Log keluar**.

8. Log masuk Guru Penyelaras SPBT Sekolah

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

eSPBT Sistem Pengurusan Buku Teks

UTAMA PANDUAN SOALAN LAZIM BAHAN TAKLIMAT PESANAN HUBUNGI KAMI

Pastikan anda menggunakan pelayar SELAIN daripada INTERNET EXPLORER untuk mengelakkan sebarang masalah semasa menggunakan sistem.

Pengenalan

Sistem ini adalah versi baru Sistem Pesanan Buku Teks bagi memesan buku kegunaan tahun hadapan. Tanya telah ditambahbaik seiring dengan perkembangan teknologi dan keperluan semasa iaitu secara atas talian dan capaian melalui internet. Versi sistem pesanan terdahulu adalah BTBT Online yang telah dibangunkan menggunakan ORACLE 6i.

Pengguna bagi sistem ini terdiri daripada Sekolah, PPD, JPN dan Bahagian Buku Teks (BBT) selaku pentadbir dan urus setia sistem.

Log Masuk

ID Pengguna **a**

Katalaluan **b**

Logon **c**

[Lupa Katalaluan](#)

- Masukkan kod sekolah.
- Masukkan kata laluan seperti yang telah didaftarkan.
- Klik butang **Logon**.

9. Pengisian pesanan buku teks SPBT

PROFIL PRA PESANAN ENROLMEN PESANAN SEMAKAN RALAT LAPORAN

PEMBEKALAN **a**

Langkah 2: Pesanan Buku Kegunaan Tahun 2018

Hasil dari data asas yang telah disahkan, maklumat judul buku dan jumlah buku yang layak dipesan oleh sekolah anda dipapar seperti di bawah.

Status Pesanan Arus Perdana **b**

- Pengisian Enrolmen oleh Sekolah
- Pengesahan Enrolmen oleh Pengetua/Guru Besar

[BCS Teras](#) [BCS Elektif](#) [BTB Teras](#) [BTB Elektif](#) [Glosari/CD](#)

- Klik tab **Pesanan**.
- Klik tab **BCS Teras**.

BCS Teras | [BCS Elektif](#) | [BTB Teras](#) | [BTB Elektif](#) | [Glosari/CD](#) } **i**

Tahun/tingkatan : **c** TINGKATAN 1
Sila Pilih
PERALIHAN
TINGKATAN 1
TINGKATAN 2
TINGKATAN 3
TINGKATAN 4
TINGKATAN 5
TINGKATAN 6 RENDAH
TINGKATAN 6 ATAS

| Bil | Kodbuku | Judul | Tahun/ Ting. | Pesan Thn.2016 Kegunaan Thn.2017 | Unjuran | Baki | Buku | Buku | Anggaran | Stok | Elok | % Buku | Pesan |
|-----|---------|--|-----------------|---|---------------------------|---------------|-----------------------|---------------|---|----------------|----------------|--------|----------------------------------|
| | | | | | Enrolmen Murid 2018 | Dalam BOSS | di Tangan Murid | dalam BOSS | Elok di Tangan Murid Hingga Akhir 2017 | hingga 2017 | hingga 2017 | Rosak | Thn.2017 Kegunaan Thn.2018 |
| | | | | | A | b | c | d | e | F (b+c) | G (d+e) | (A-G) | |
| 1 | F051101 | ANTOLOGI KOMPONEN SASTERA (KOMASAS) DALAM MATA PELAJARAN BAHASA MALAYSIA TINGKATAN 1 | T1 | 0 | 186 | | 186 | | | 186 | 0 | 100 | 186 |

g

Sila klik butang **SIMPAN** walaupun **TIADA** perubahan data dibuat Simpan Data **h**

d Tambah Buku

Muat turun data Papar dalam PDF

c) Klik **Tahun/Tingkatan**.

d) Klik **Tambah Buku**.

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|---------|---------------------------|----|--|
| 63 | <input type="checkbox"/> | F073183 | SEJARAH TINGKATAN 3 | T3 | DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA |
| 64 | <input type="checkbox"/> | F074028 | SEJARAH TINGKATAN 4 | T4 | DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA |
| 65 | <input checked="" type="checkbox"/> | F075021 | SEJARAH TINGKATAN 5 | T5 | DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA |
| 66 | <input checked="" type="checkbox"/> | F592002 | SHORT STORY ARENA FORM 2 | T2 | KUMPULAN DESA FIKIR SDN. BHD. |
| 67 | <input checked="" type="checkbox"/> | F055103 | SILIR DAKSINA TINGKATAN 5 | T5 | UTUSAN PUBLICATIONS & DISTRIBUTORS SDN. BHD. |

e

f Pilih Tutup

e) Klik tanda . Perlu pilih semua buku yang berada dan digunakan di sekolah.

f) Klik Pilih.

g) Masukkan maklumat yang diperlukan sama seperti borang maklumat stok dan unjuran enrolmen murid.

h) Klik butang **Simpan Data**.

i) Ulang seperti langkah (b) hingga langkah (h) bagi BCS Elektif, BTB Teras, BTB Elektif dan CD.

10. Semakan ralat

★ PROFIL
📄 PRA PESANAN
🗨️ ENROLMEN
🔒 PESANAN
✅ SEMAKAN RALAT
📄 LAPORAN

🔒 PEMBEKALAN

Semakan Ralat

Jenis Semakan Ralat : Sila Pilih
 Sila Pilih
 Tiada Unjuran Enrolmen Murid
 Judul Buku Tercicir
 Pesanan Melebihi 400 Naskhah bagi Setiap Buku
 Enrolmen Buku Elektif Lebih atau Sama dengan Enrolmen Buku Teras
 Enrolmen Murid Judul Teras Tidak Sama

PENAFIAN
 Pengguna aplikasi web bertanggungjawab untuk merahsiakan pengenalan identiti pengguna masing-masing. Kementerian Pendidikan Malaysia, Bahagian Pengurusan Maklumat dan Bahagian Buku Teks tidak bertanggungjawab kepada sebarang masalah yang timbul akibat pencerobohan pengenalan identiti pengguna dan kecuaiannya disebabkan oleh pihak pengguna.
 © Hakcipta Terpelihara 2012, Bahagian Buku Teks & Bahagian Pengurusan Maklumat, Kementerian Pendidikan Malaysia

Jenis Semakan Ralat : Tiada Unjuran Enrolmen Murid

| BCS TERAS DAN BCS ELEKTIF | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------|----------|--------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|------------------------------|------------------------------|-------------|
| Kodbuku | Judul | Jen Buku | Tahun/ Ting. | Unjuran Enrolmen Murid 2018 | Baki Buku Dalam BOSS | Buku di Tangan Murid | Buku Elok dalam BOSS | Anggaran Buku Elok di Tangan Murid Hingga Akhir 2017 | Stok hingga Akhir 2017 (b+c) | Elok hingga Akhir 2017 (d+e) | Pesan (A-G) |
| | | | | A | b | c | d | e | F (b+c) | G (d+e) | (A-G) |
| TIADA BUKU | | | | | | | | | | | |

| BTB TERAS DAN BTB ELEKTIF | | | | |
|---------------------------|-------|------------------|-----------------------------|-------|
| Kodbuku | Judul | Tahun/ Tingkatan | Unjuran Enrolmen Murid 2018 | Pesan |
| TIADA BUKU | | | | |

- Klik tab **Semakan Ralat**.
- Pilih **Jenis Semakan Ralat**.
- Pastikan **TIADA RALAT/TIADA BUKU** dipaparkan. Sekiranya ada, perlu rujuk langkah **no. 9 (Pengisian pesanan buku teks SPBT)**.
- Ulang seperti langkah (b) hingga langkah (c) bagi **SEMUA** jenis semakan ralat.

11. Pengesahan data pesanan oleh Guru Penyelaras SPBT Sekolah

Nama Sekolah : JEA1079-SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2
Jenis Sekolah : Sekolah Menengah Kebangsaan

★ PROFIL | ENROLMEN | PESANAN | SEMAKAN RALAT | LAPORAN

HUBUNGI KAMI | LOG KELUAR

Langkah 2: Pesanan Buku Kegunaan Tahun 2018

Hasil dari data asas yang telah disahkan, maklumat judul buku dan jumlah buku yang layak dipesan oleh sekolah anda dipapar seperti di bawah.

Status Pesanan Arus Perdana

- Pengisian Enrolmen oleh Sekolah
- Pengesahan Enrolmen oleh Pengetua/Guru Besar

[BCS Teras](#) || [BCS Elektif](#) || [BTB Teras](#) || [BTB Elektif](#) || [Glosari/CD](#) || **Pengesahan Pesanan**

* Sila pastikan :-

1. Anda sudah mengisi dan **simpan** semua maklumat pesanan **dari [tahun 1 hingga tahun 6 bagi sekolah rendah]** dan **[peralihan hingga tingkatan 5 bagi sekolah menengah]**.
2. Mohon **semak semula** dengan menekan butang **Papar dalam PDF** sebelum tekan butang PENGESAHAN PESANAN.
3. Jika didapati jumlah **ENROLMEN** dan **PESANAN tidak tepat** mohon buat PENGEMASKINIAN dan TEKAN butang **SIMPAN** bagi setiap jenis buku iaitu [BCS Teras](#) || [BCS Elektif](#) || [BTB Teras](#) || [BTB Elektif](#) || [Glosari/CD](#)
4. Jika jumlah ENROLMEN dan PESANAN bagi semua jenis buku sudah betul dan tepat, mohon buat PENGESAHAN PESANAN dengan menekan butang pengesahan pesanan berikut. **Pengesahan Pesanan**

* Sila pastikan anda sudah mengisi dan **simpan** semua maklumat pesanan **dari [tahun 1 hingga tahun 6 bagi sekolah rendah]** dan **[peralihan hingga tingkatan 5 bagi sekolah menengah]** sebelum tekan butang pengesahan pesanan ini.

f → Saya Guru SPBT SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2 mengesahkan pesanan bagi SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2 ini adalah benar.

* Anda tidak dibenarkan mengemaskini pesanan selepas membuat pengesahan pesanan ini. **g**

- a) Klik tab **Pesanan**.
- b) Klik tab **Glosari/CD**.
- c) Klik tab **Pengesahan Pesanan**.
- d) Klik butang **Papar dalam PDF**. Semak data pesanan yang telah diisi.
- e) Klik butang **Pengesahan Pesanan**. Semak data pesanan yang dipaparkan.
- f) Klik tanda ✓.
- g) Klik butang **Pengesahan Pesanan**.
- h) Klik **Log Keluar**.

12. Log masuk Pengetua/Guru Besar

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

eSPBT Sistem Pengurusan Buku Teks

UTAMA PANDUAN SOALAN LAZIM BAHAN TAKLIMAT PESANAN HUBUNGI KAMI

Pastikan anda menggunakan pelayar SELAIN daripada INTERNET EXPLORER untuk mengelakkan sebarang masalah semasa menggunakan sistem.

Pengenalan

Sistem ini adalah versi baru Sistem Pesanan Buku Teks bagi memesan buku kegunaan tahun hadapan. Tanya telah ditambahbaik seiring dengan perkembangan teknologi dan keperluan semasa iaitu secara atas talian dan capaian melalui internet. Versi sistem pesanan terdahulu adalah BTBT Online yang telah dibangunkan menggunakan ORACLE 6i.

Pengguna bagi sistem ini terdiri daripada Sekolah, PPD, JPN dan Bahagian Buku Teks (BBT) selaku pentadbir dan urus setia sistem.

Log Masuk

ID Pengguna a

Katalaluan b

LOGIN c

[Lupa Katalaluan](#)

- a) Masukkan **PGBKod Sekolah**. Contoh : **PGBWEA2049**.
- b) Masukkan kata laluan seperti yang telah didaftarkan.
- c) Klik butang **Login**.

13. Pengesahan data pesanan oleh Pengetua/Guru Besar

★ PROFIL MAKLUMAN LAPORAN ARUS PERDANA LAPORAN PPKI

Makluman Terkini

Sila semak dan sahkan maklumat yang telah diisi oleh Guru Penyelaras SPBT sekolah di bawah seliaan anda.

Status Pesanan Arus Perdana

- Pengisian Enrolmen oleh Sekolah
- Pengesahan Enrolmen oleh Pengetua/Guru Besar
- Pengesahan Pesanan oleh Sekolah

| Pengesahan Enrolmen dan Pesanan Arus Perdana | | |
|---|---|--|
| Sekolah | Unjuran Enrolmen Murid Tahun 2018 | Pesanan Kegunaan 2018 |
| JEA1079 SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2 | Pengisian Enrolmen oleh Sekolah [19/01/17 - 10:04] Pengesahan Enrolmen oleh Pengetua/Guru Besar [19/01/17 - 02:16] | Pengesahan Pesanan oleh Sekolah [23/01/2017 - 10:36] |

- a) Klik tab **Makluman**.
- b) Klik **Pengesahan Pesanan oleh Sekolah**.

| BTB TERAS | | | | |
|-----------|--|-------------|------------------------|-------|
| Kod Buku | Judul | Tahun/Ting. | Unjuran Enrolmen Murid | Pesan |
| FT011001 | BAHASA MELAYU TINGKATAN 1 | T1 | 188 | 188 |
| FT021001 | ENGLISH FORM 1 | T1 | 188 | 188 |
| FT071001 | SAINS TINGKATAN 1 | T1 | 188 | 188 |
| FT091095 | SEJARAH TINGKATAN 1 | T1 | 188 | 188 |
| FT101092 | PENDIDIKAN ISLAM TINGKATAN 1 | T1 | 133 | 133 |
| FT111051 | PENDIDIKAN MORAL TINGKATAN 1 | T1 | 53 | 53 |
| FT121043 | PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN TINGKATAN 1 | T1 | 188 | 188 |
| FT281001 | GEOGRAFI TINGKATAN 1 | T1 | 188 | 188 |
| FT053001 | ANTOLOGI KOMPONEN SASTERA (KOMAS) DALAM MATA PELAJARAN BAHASA MELAYU TINGKATAN 3 | T3 | 170 | 170 |
| FT053002 | HEMPASAN OMBAK TINGKATAN 3 | T3 | 170 | 170 |
| FT993002 | MOBY DICK FORM 3 | T3 | 170 | 170 |

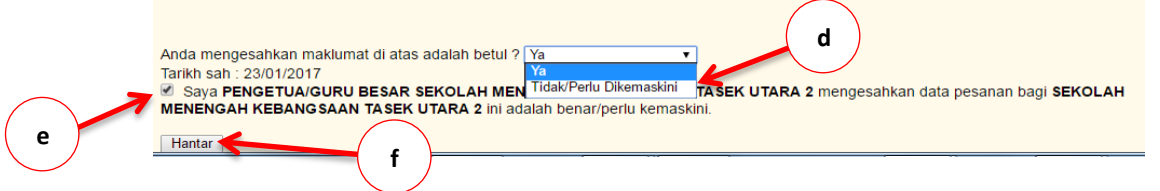
| BTB ELEKTIF | | | | |
|-------------|-------|-------------|------------------------|-------|
| Kod Buku | Judul | Tahun/Ting. | Unjuran Enrolmen Murid | Pesan |

| Glosari/CD | | | | | |
|------------|--|-------------|-----------------------------|------------------------|-------------|
| Kodbuku | Judul | Tahun/Ting. | Unjuran Enrolmen Murid 2018 | Stok hingga Akhir 2017 | Pesan (A-G) |
| | | | A | G | (A-G) |
| FC247001 | BAHASA JEPUN MENENGAH RENDAH (DVD AUDIO) | T1 | 5 | 0 | 5 |

Anda mengesahkan maklumat di atas adalah betul?

Tarikh sah : 23/01/2017

Saya **PENGETUA/GURU BESAR SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2** ini adalah benar/perlu kemaskini. **TASEK UTARA 2** mengesahkan data pesanan bagi **SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2** ini adalah benar/perlu kemaskini.



- c) Semak data pesanan yang telah dimasukkan oleh sekolah.
- d) Pilih Tidak/Perlu dikemaskini sekiranya ingin membuat perubahan data.
- e) Klik tanda .
- f) Klik butang **Hantar**.

Status Pesanan Arus Perdana

- Pengisian Enrolmen oleh Sekolah
- Pengesahan Enrolmen oleh Pengetua/Guru Besar
- Pengesahan Pesanan oleh Sekolah
- Pengesahan Pesanan oleh Pengetua/Guru Besar

| Pengesahan Enrolmen dan Pesanan Arus Perdana | | |
|---|---|--|
| Sekolah | Unjuran Enrolmen Murid Tahun 2018 | Pesanan Kegunaan 2018 |
| JEA1079 SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN TASEK UTARA 2 | Pengisian Enrolmen oleh Sekolah [19/01/17 - 10:04] Pengesahan Enrolmen oleh Pengetua/Guru Besar [19/01/17 - 02:16] | Pengesahan Pesanan oleh Sekolah [23/01/2017 - 10:36] Pengesahan Pesanan oleh Pengetua/Guru Besar [23/01/2017 - 11:13] |

- g) Pastikan status **Pengesahan Pesanan oleh Pengetua/Guru Besar** dipaparkan sebelum log keluar daripada sistem eSPBT.

14. Janaan laporan oleh Guru Penyelaras SPBT Sekolah

Laporan Pesanan || [Laporan Pembekalan](#) ||

Laporan Pesanan

Penjanaan laporan pesanan bagi kegunaan pada tahun hadapannya. Laporan dibahagikan kepada buku BC S,BTB dan Obsolete.
Pilihan TAHUN laporan adalah berdasarkan tahun pesanan dibuat.

Tahun Pesan : 2016

Jenis Laporan : Jenis Laporan

- Jenis Laporan
- SPBT BCS & BTB - BTBTR190
- SPBT BCS - BTBTR460
- SPBT BTB - BTBTB460
- Laporan BTLK
- Senarai Buku Aktif
- Rumusan Pesanan

PENAFIAN

- Klik tab **Laporan**.
- Pilih **Tahun Pesan**.
- Pilih **Jenis Laporan** yang diperlukan.

15. Janaan laporan oleh Pengetua/Guru Besar

Laporan Pesanan || [Laporan Pembekalan](#) ||

Laporan Pesanan

Penjanaan laporan pesanan bagi kegunaan pada tahun hadapannya. Laporan dibahagikan kepada buku BC S,BTB dan Obsolete.
Pilihan TAHUN laporan adalah berdasarkan tahun pesanan dibuat.

Tahun Pesan : 2016

Jenis Laporan : Jenis Laporan

- Jenis Laporan
- SPBT BCS & BTB - BTBTR190
- SPBT BCS - BTBTR460
- SPBT BTB - BTBTB460
- Laporan BTLK
- Senarai Buku Aktif
- Rumusan Pesanan

PENAFIAN

- Klik tab **Laporan Arus Perdana**.
- Pilih **Tahun Pesan**.
- Pilih **Jenis Laporan** yang diperlukan.