

Selamat Datang

PENGENALAN KEPADA
PORTAL PELAJAR ASWARA



ALAMAT PORTAL PELAJAR

- Capaian URL bagi Portal PELAJAR ASWARA:

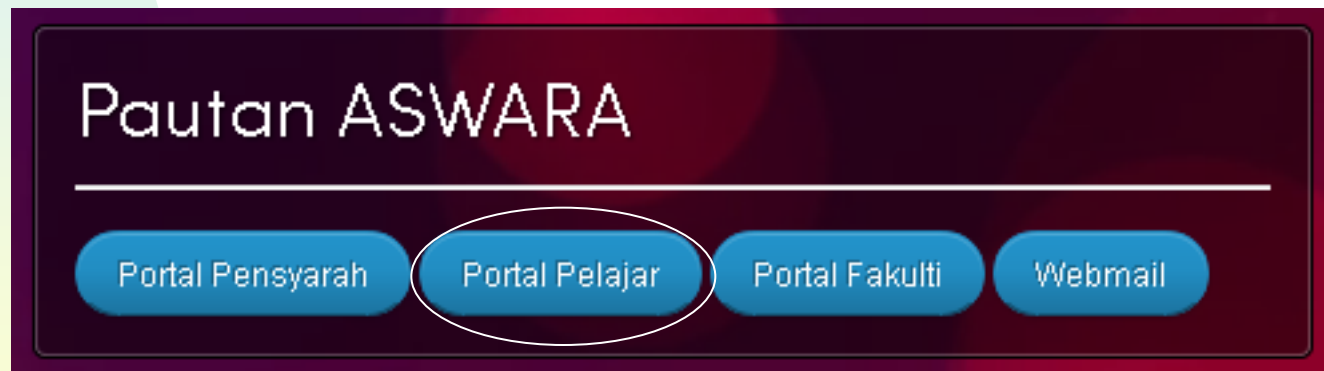
- <http://sms.aswara.edu.my/AswaraStu>

Atau

- Capaian menerusi Laman Web Rasmi ASWARA:

- <http://www.aswara.edu.my>

- Cari Bahagian Pautan ASWARA, klik pada Portal Pelajar



- Pelayar web terbaik adalah:

- Mozila Firefox versi 12.0 dan ke atas

LAMAN LOG MASUK PORTAL PELAJAR

Log Masuk ke Portal Pelajar ASWARA

Sesi: II Tahun Akademik: 2013/2014

Papar semester kini

Notis:

Semua Pelajar dikehendaki untuk daftar akaun baru sebelum log masuk ke dalam Portal Pelajar ASWARA. Sila baca Nota/Arahan untuk langkah-langkah daftar akaun baru. Sebelum daftar akaun baru, pastikan anda telah mempunyai alamat e-mel.

:: Log Masuk

Anda mesti log masuk untuk teruskan.

Login ID:

Kata Laluan:

Masih tiada akaun login? [Daftar di sini!](#)

[Hilang kata laluan?](#)

Log Masuk

Pautan Dapatkan Semula Kata Laluan

Pautan Daftar Akaun Login

NOTA / ARAHAN :

1. Masukkan **No. Matrik** anda pada medan Login ID
2. Masukkan juga **Kata Laluan**
3. Kemudian klik butang **Log Masuk**

- Akaun login yang berdaftar dan telah diaktifkan sahaja boleh log masuk ke dalam Portal Pelajar ASWARA.
- Sila daftar akaun login anda terlebih dahulu untuk log masuk.
- Pastikan juga akaun login telah diaktifkan.

[Muat turun Panduan Penggunaan Portal.](#)

DAFTAR AKAUN LOGIN

- ❑ Klik pautan untuk ke laman daftar akaun login yang terdapat pada laman **Log Masuk Portal Pelajar** yang berada bersebelahan butang Log Masuk.

Daftar Akaun Login Portal Pelajar ASWARA

Sesi: II Tahun Akademik: 2013/2014

:: Pendaftaran Akaun Login - Pengesahan Rekod

Masukkan maklumat berikut untuk pengesahan rekod.

No. Matrik:

No. KP:

Sudah ada akaun? Log masuk di sini!
Hilang kata laluan?

Semakan

NOTA / ARAHAN:

1. Masukkan **No. Matrik** anda
2. Masukkan No. KP tanpa tanda '-' atau ruang kosong
3. Kemudian klik butang **Semakan**

- Semakan rekod adalah berdasarkan padanan No. Matrik dan No. KP yang dimasukkan.
- Rekod pelajar yang telah mempunyai login dan telah diaktifkan tidak boleh didaftar lagi.

[Muat turun Panduan Penggunaan Portal.](#)

- ❑ Ikut panduan nota / arahan yang disediakan
- ❑ Pastikan anda telah mempunyai e-mel.

DAFTAR AKAUN LOGIN

- ❑ Padanan bagi No. Matrik dan No. KP yang betul bagi pelajar ASWARA sahaja layak untuk mendaftar

Daftar Akaun Login Portal Pelajar ASWARA

Sesi: II Tahun Akademik: 2013/2014

The screenshot shows a registration form titled "Pendaftaran Akaun Login - Daftar Login". It instructs the user to "Masukkan maklumat berikut untuk mendaftar." (Enter the following information to register). The form contains four input fields: "E-mel:" (Email), "Taip Semula E-mel:" (Repeat Email), "Kata Laluan:" (Password), and "Taip Semula Kata Laluan:" (Repeat Password). At the bottom left, there is a link: "Sudah ada akaun? Log masuk di sini! Hilang kata laluan?" (Already have an account? Log in here! Forgot password?). At the bottom right, there is an orange "Daftar" (Register) button.

NOTA / ARAHAN :

1. Masukkan alamat e-mel anda untuk tujuan kami hubungi anda berkaitan pendaftaran login akaun pelajar ini
2. Masukkan kata laluan yang mudah anda ingati. Minimum 6 aksara dan ia adalah *case-sensitive*
3. Klik butang **Daftar**

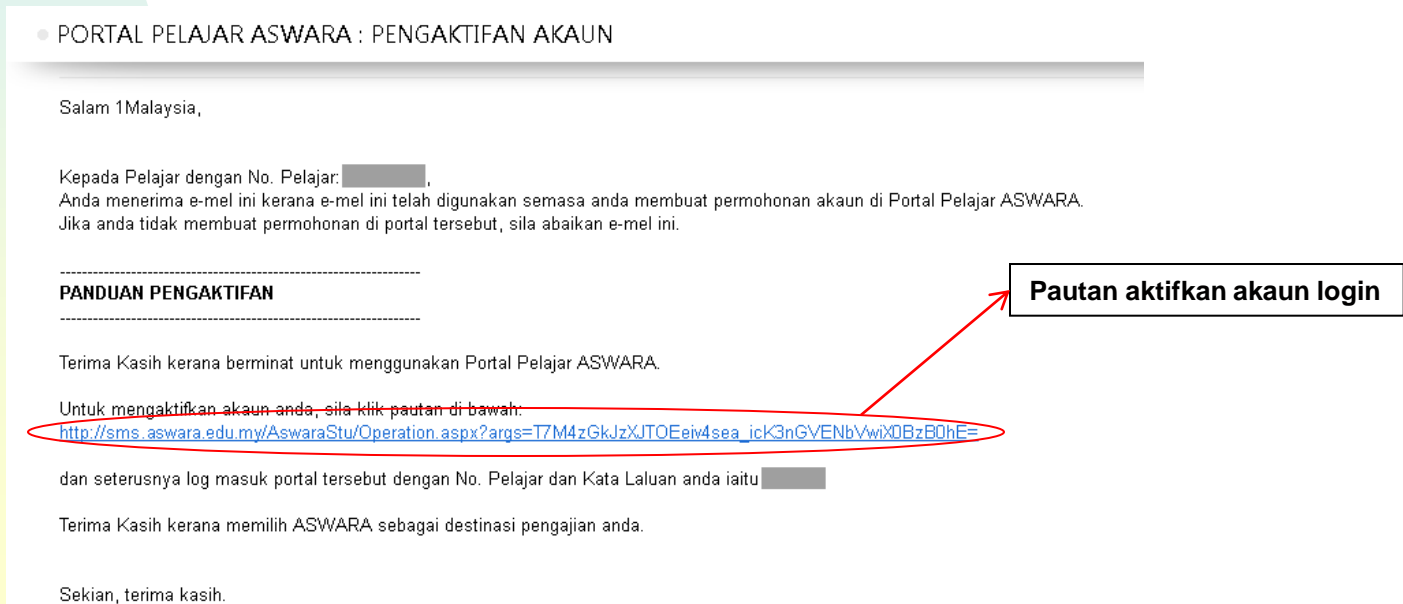
- Sila pastikan alamat e-mel yang dimasukkan adalah betul.
- Sebarang kesilapan akan menyukarkan akaun login anda untuk diaktifkan.
- Anda akan menerima e-mel pengaktifan akaun login dari ASWARA jika pendaftaran berjaya.

[Muat turun Panduan Penggunaan Portal.](#)

- ❑ Ikut panduan nota / arahan yang disediakan
- ❑ Akaun login yang berjaya didaftarkan akan menerima e-mel dari ASWARA yang mengandungi pautan untuk mengaktifkan akaun login yang didaftar berdasarkan alamat e-mel yang dimasukkan

AKTIFKAN AKAUN LOGIN

- ❑ Buka dan semak akaun e-mel anda yang digunakan untuk mendaftar akaun login
- ❑ Cari e-mel yang mempunyai tajuk “**PORTAL PELAJAR ASWARA : PENGAKTIFAN AKAUN**”
- ❑ Lihat di INBOX e-mel anda, jika tiada lihat juga di SPAM
- ❑ E-mel tersebut mengandungi pautan untuk mengaktifkan akaun login yang didaftar, sila klik pada pautan tersebut



- ❑ Anda boleh log masuk ke Portal Pelajar setelah akaun login diaktifkan

LUPA KATA LALUAN

- ❑ Klik pautan untuk ke laman **Dapatkan Semula Kata Laluan** yang terdapat pada laman **Log Masuk Portal Pelajar** yang berada bersebelahan butang Log Masuk.

Dapatkan Semula Kata Laluan

Sesi: II Tahun Akademik: 2013/2014

:: Hilang Kata Laluan

Masukkan Login ID dan alamat E-mel yang digunakan semasa pendaftaran untuk dapatkan kata laluan.

Login ID:

E-mel:

Masih tiada akaun login? [Daftar di sini!](#)
Ada akaun login? [Log masuk di sini!](#) [Capai Kata Laluan](#)

NOTA / ARAHAN :

1. Masukkan **No. Matrik** anda pada medan **Login ID**
2. Masukkan **E-mel** yang digunakan semasa pendaftaran
3. **Login ID** dan **E-mel** yang dimasukkan mestilah sama seperti yang terdapat dalam sistem ASWARA supaya **Kata Laluan** dapat dihantar ke Inbox e-mel anda
4. Kemudian klik butang **Capai Kata Laluan**

- Akaun login yang berdaftar dan telah diaktifkan sahaja boleh lakukan proses ini

[Muat turun Panduan Penggunaan Portal.](#)

- ❑ Ikut panduan nota / arahan yang disediakan
- ❑ Akaun login yang **telah mendaftar dan diaktifkan** sahaja boleh melakukan proses ini

LOG MASUK PORTAL PELAJAR

Log Masuk ke Portal Pelajar ASWARA

Sesi: II Tahun Akademik: 2013/2014

Notis:

Semua Pelajar dikehendaki untuk daftar akaun baru sebelum log masuk ke dalam Portal Pelajar ASWARA. Sila baca Nota/Arahan untuk langkah-langkah daftar akaun baru. Sebelum daftar akaun baru, pastikan anda telah mempunyai alamat e-mel.



:: Log Masuk

Anda mesti log masuk untuk teruskan.

Login ID:

Kata Laluan:

Masih tiada akaun login? [Daftar di sini!](#)
Hilang kata laluan?

[Log Masuk](#)

NOTA / ARAHAN :

1. Masukkan **No. Matrik** anda pada medan Login ID
2. Masukkan juga **Kata Laluan**
3. Kemudian klik butang **Log Masuk**

- Akaun login yang berdaftar dan telah diaktifkan sahaja boleh log masuk ke dalam Portal Pelajar ASWARA.
- Sila daftar akaun login anda terlebih dahulu untuk log masuk.
- Pastikan juga akaun login telah diaktifkan.


[Muat turun Panduan Penggunaan Portal.](#)

- Lihat paparan notis (makluman penting penggunaan portal)!
- Ikut panduan nota / arahan yang disediakan

Laman Utama Portal Pelajar

□ Paparan Info

- Maklumat Pengguna Sistem & Peringatan

- Klik  untuk paparkan maklumat peringatan dari sistem

□ Capaian Menu

- Gerakkan tetikus pada pautan **Menu** untuk lihat kumpulan fungsi/maklumat yang boleh dicapai
 - Kumpulan Fungsi/Maklumat
 - Maklumat Pelajar, Proses Atas Talian dan Laporan Pelajar
 - Fungsi/Maklumat
 - Pengumuman Terkini dan Tukar Kata Laluan
- Klik pada butang **Log Keluar** untuk log keluar dari portal pelajar selepas selesai mencapai maklumat yang dikehendaki

Capaian Maklumat Portal Pelajar

- ❑ Maklumat Pelajar
 - ❑ Jadual Akademik
 - ❑ Maklumat Peribadi
 - ❑ Akaun Pelajar
 - ❑ Maklumat Kursus
 - ❑ Perpindahan Kredit
 - ❑ Pengecualian Kredit
 - ❑ Jadual Perkuliahan
 - ❑ Jadual Peperiksaan
 - ❑ Keputusan Peperiksaan
 - ❑ Kurikulum
 - ❑ Status Penganugerahan
 - ❑ Maklumat Asrama
 - ❑ Aktiviti Luar
 - ❑ Kecurangan Sahsiah
 - ❑ Kecurangan Akademik
- ❑ Pengumuman Terkini
- ❑ Laporan Pelajar
 - ❑ Rumusan Kedudukan Akademik Pelajar
 - ❑ Rumusan Surat Amaran Dan Surat Dihalang Menduduki Peperiksaan

Proses Atas Talian Portal Pelajar

Proses Atas Talian yang boleh dilakukan oleh pelajar:

- ❑ Pendaftaran Kursus Secara Atas Talian
 - ❑ Pra-Pendaftaran Kursus (Untuk Semester Hadapan)
 - ❑ Pendaftaran Kursus (Untuk Semester Semasa)
 - ❑ Pemindaan Pendaftaran Kursus (Untuk Semester Semasa)

- ❑ Penilaian Pengajaran Pensyarah

- ❑ *Permohonan Asrama Online*

- ❑ *Makluman Aktiviti Luar*

Pendaftaran Kursus Atas Talian

- ❖ Carta Alir Pendaftaran Kursus
- ❖ Langkah-langkah Penggunaan Fungsi Pendaftaran Kursus

Carta Alir Pendaftaran Kursus

Daftar

- Fungsi Pendaftaran Kursus
- Tempoh Permohonan Pendaftaran Kursus

Denda

- Fungsi Pendaftaran Kursus
- Tempoh Permohonan Pendaftaran Kursus Berdenda

Pinda

- Fungsi Pemindaan Pendaftaran Kursus
- Tempoh Permohonan Penambahan/Pengguguran Kursus

Pra

- Fungsi Pra-Pendaftaran Kursus (Semester Hadapan)
- Tempoh Permohonan Pra-Pendaftaran Kursus

Fungsi Pendaftaran Kursus

Masukkan kod kursus,
Klik Daftar atau
ENTER

1 - DAFTAR

Jika silap,
Pilih kursus
dalam senarai,
Klik Batal

2 - BATAL

Kod Kursus	<input type="text" value="AFV2103"/>	<input type="button" value="Daftar"/>	Kursus yang dipilih dalam senarai:	<input type="button" value="Batal"/>			
Kod	Nama	Kredit	Status	Klasifikasi	Catatan Pejabat		
<input checked="" type="radio"/>	AMZ 1171	Ensembel I	1	DT			
<input type="radio"/>	AWA 2302	Bangsawan II	2	DT	Teras		
<input type="radio"/>	AWA 2342	Prinsip Pengurusan	2	DT	Teras		
<input type="radio"/>	AFV 1082	Penataan Bunyi I	2	U1	Fakulti		
<input type="radio"/>	AFV 2063	Rekaan Produksi II	3	DT	Fakulti		
<input type="radio"/>	AFV 2073	Bengkel Produksi II	3	DT	Fakulti		
<input type="radio"/>	APN 1072	Teori Penulisan Layar	2	U1	Fakulti		
<input type="radio"/>	ASH 1022	Digital Fotografi	2	DT	Elektif		
# Kursus Pendaftaran:	8 @ 17 Kr	# Kursus Teras:	2 @ 4 Kr	# Kursus Fakulti:	4 @ 10 Kr	# Kursus Elektif:	1 @ 2 Kr
Tarikh Permohonan Pendaftaran Kursus bermula daripada 28/05/2012 hingga 17/06/2012							
Tarikh Permohonan Pendaftaran Kursus Berdenda bermula daripada 18/06/2012 hingga 27/07/2012							
Tarikh Borang Permohonan:	-	Tarikh Kelulusan Permohonan:	-	Status Borang:	Belum Hantar	<input type="button" value="Hantar"/>	

Selepas lengkap
pendaftaran,
Klik Hantar

3 - HANTAR

Fungsi Pendaftaran Kursus

Kod Kursus: Kursus yang dipilih dalam senarai:

<input type="checkbox"/>	<u>Kod</u>	<u>Nama</u>	<u>Kredit</u>	<u>Status</u>	<u>Klasifikasi</u>	<u>Catatan Pejabat</u>
<input checked="" type="checkbox"/>	AMZ 1171	Ensembel I	1	DT		
<input type="checkbox"/>	AWA 2302	Bangsawan II	2	DT	Teras	
<input type="checkbox"/>	AWA 2342	Prinsip Pengurusan	2	DT	Teras	
<input type="checkbox"/>	AFV 1082	Penataan Bunyi I	2	U1	Fakulti	
<input type="checkbox"/>	AFV 2063	Rekaan Produksi II	3	DT	Fakulti	
<input type="checkbox"/>	AFV 2073	Bengkel Produksi II	3	DT	Fakulti	
<input type="checkbox"/>	APN 1072	Teori Penulisan Layar	2	U1	Fakulti	
<input type="checkbox"/>	ASH 1022	Digital Fotografi	2	DT	Elektif	

Kursus Pendaftaran: **8 @ 17 Kr** # Kursus Teras: **2 @ 4 Kr** # Kursus Fakulti: **4 @ 10 Kr** # Kursus Elektif: **1 @ 2 Kr**

Tarikh Permohonan Pendaftaran Kursus bermula daripada 28/05/2012 hingga 17/06/2012
Tarikh Permohonan Pendaftaran Kursus Berdenda bermula daripada 18/06/2012 hingga 27/07/2012

Tarikh Borang Permohonan: 30/05/2012 Tarikh Kelulusan Permohonan: - Status Borang: Telah Hantar

4 - STATUS

Selepas hantar, tarikh permohonan akan dipaparkan

5 - KELULUSAN

Tarikh kelulusan akan dipaparkan selepas borang ini telah diproses

Fungsi Pemindaan Pendaftaran Kursus

Borang: Borang Permohonan Penambahan / Pengguguran Kursus [Baru]

Borang Permohonan Penambahan / Pengguguran Kursus [Mohon: 31 May 2012]

Maklum Borang Permohonan Penambahan / Pengguguran Kursus [Baru]

1 – BORANG BARU

Pilih borang baru untuk masukkan pindaan kursus baru, Hanya satu borang boleh dihantar pada satu masa

2 – BORANG MOHON

Pilih borang mohon selepas borang baru dihantar untuk semak status kelulusan

Fungsi Pemindaan Pendaftaran Kursus – Borang Baru

Masukkan kod kursus,
Klik Tambah
atau ENTER

3 - TAMBAH

Masukkan kod kursus,
Klik Gugur

4 - GUGUR

Selepas lengkap pemindaan,
Klik Hantar

6 - HANTAR

Jika silap,
Pilih kursus dalam senarai,
Klik Batal

5 - BATAL

Kod Kursus:	<input type="text" value="AWA2342"/>	<input type="button" value="Tambah"/>	<input type="button" value="Gugur"/>	Kursus yang dipilih dalam senarai:	<input type="button" value="Batal"/>		
Kod	Nama	Kredit	Status	Klasifikasi	Kategori	Catatan Pejabat	
<input checked="" type="radio"/>	AFV 2103	Penyuntingan II	3	DT	Fakulti	Tambah	
<input type="radio"/>	AFV 1082	Penataan Bunyi I	2	U1	Fakulti	Gugur	
<input type="radio"/>	AFV 2073	Bengkel Produksi II	3	DT	Fakulti	Gugur	
# Kursus Ditambah:	1 @ 3 Kr	# Kursus Digugur:	2 @ 5 Kr	# Permohonan Terkini:	6 @ 13 Kr	# Pendaftaran Terkini:	7 @ 15 Kr
Tarikh Permohonan Penambahan / Pengguguran Kursus bermula daripada 30/05/2012 hingga 27/06/2012						<input type="button" value="Hantar"/>	
Tarikh Borang Permohonan:	-	Tarikh Kelulusan Permohonan:	-	Status Borang:	Belum Hantar		

Fungsi Pemindaan Pendaftaran Kursus – Borang Mohon

Kod Kursus:	<input type="text"/>	Tambah	Gugur	Kursus yang dipilih dalam senarai:	Batal		
<u>Kod</u>	<u>Nama</u>	<u>Kredit</u>	<u>Status</u>	<u>Klasifikasi</u>	<u>Kategori</u>	<u>Catatan Pejabat</u>	
AFV 2103	Penyuntingan II	3	DT	Fakulti	Tambah	Lulus	
AFV 1082	Penataan Bunyi I	2	U1	Fakulti	Gugur	Lulus	
AFV 2073	Bengkel Produksi II	3	DT	Fakulti	Gugur	Lulus	
# Kursus Ditambah:	1 @ 3 Kr	# Kursus Digugur:	2 @ 5 Kr	# Permohonan Terkini:	6 @ 13 Kr	# Pendaftaran Terkini:	6 @ 13 Kr
Tarikh Permohonan Penambahan / Pengguguran Kursus bermula daripada 30/05/2012 hingga 27/06/2012						Hantar	
Tarikh Borang Permohonan:	31/05/2012	Tarikh Kelulusan Permohonan:	31/05/2012	Status Borang:	Telah Proses		

7 - STATUS

Selepas hantar, tarikh permohonan akan dipaparkan

8 - KELULUSAN

Tarikh kelulusan akan dipaparkan selepas borang ini telah diproses

Fungsi Pra-Pendaftaran Kursus (Semester Hadapan)

- ❑ Langkah-langkah sama seperti Fungsi Pendaftaran Kursus
- ❑ Kursus-kursus borang ini akan dipapar dalam Fungsi Pendaftaran Kursus apabila semester hadapan telah bermula
- ❑ Guna Fungsi Pemindaan Pendaftaran Kursus untuk tambah / gugur kursus yang didaftar dalam Borang Pra-Pendaftaran Kursus apabila semester hadapan telah bermula

Penilaian Pengajaran Pensyarah Atas Talian

- ❖ Langkah-langkah Penggunaan Fungsi Penilaian Pengajaran Pensyarah

Fungsi Penilaian Pengajaran Pensyarah

STATUS

Status Penilaian Pengajaran Pensyarah:
Selesai → Selesai buat penilaian, Penilaian → Belum buat penilaian. Sila klik di sini untuk buat penilaian.

Penilaian Kursus

Kod	Kursus	Pensyarah	Tarikh Penilaian	Status
AMZ 1022	ALAT MUZIK MAJOR I	ROSMINAH MOHD TAHIR	13/07/2012	Selesai
AMZ 1122	TINJAUAN MUZIK MALAYSIA I	NORAZAWANA JURAMI		Penilaian
AMZ 3042	ALAT MUZIK MAJOR V	JOLAINA MOHD NASSERI		Penilaian
AMZ 3071	SEMINAR PERSEMBAHAN V	ABDULLAH MOHD ALI		Penilaian
AMZ 3162	SEJARAH MUZIK BARAT	AZMAN ISMAIL		Penilaian
AWA 3532	MAKYUNG I	NORSAFINI JAFAR		Penilaian

Peringatan:

1. Anda dikehendaki membuat semua penilaian pengajaran pensyarah dalam tempoh **01/07/2012 hingga 30/11/2012.**

TEMPOH PENILAIAN

Tempoh pelajar dibenarkan membuat penilaian pengajaran pensyarah

Fungsi Penilaian Pengajaran Pensyarah

Kelas: AMZ 1122 - Tinjauan Muzik Malaysia I (NORAZAWANA JURAMI)

Boleh tukar kelas di sini
Kelas

Sila klik pada markah penilaian pada setiap perkara yang dinilai mengikut skala di sebelah. Sila klik butang **Hantar** selepas penilaian ini telah lengkap.

1	2	3	4	5
Amat Lemah	Lemah	Memuaskan	Baik	Amat Baik

Penilaian Pengajaran Pensyarah

Tick skala di sini. Wajib tick skala untuk semua item penilaian sebelum klik butang Hantar.

Skala

1. Pensyarah menerangkan
2. Permulaan pengajaran
3. Penerangan dan hurai
4. Pensyarah mempunyai diajar
5. Pensyarah berupaya me
6. Pensyarah sentiasa me
7. Pensyarah sentiasa menerapkan nilai-nilai murni semasa pengajaran
8. Pensyarah sentiasa menggunakan Alat Bahan Bantu Mengajar (ABBM)

	4	2	3	4	5
	4	2	3	4	5
	4	2	3	4	5
yang	4	2	3	4	5
	4	2	3	4	5
	4	2	3	4	5
	4	2	3	4	5
	4	2	3	4	5
JUMLAH MARKAH:					16

Ulasan/Komentar Pelajar:

Masukkan ulasan/komentar (jika ada).
Ulasan/Komentar Pelajar

Hantar

Kembali

Klik butang Hantar selepas selesai buat penilaian untuk kelas tersebut.
Hantar

Peringatan:

1. Anda dikehendaki membuat semua penilaian pengajaran pensyarah dalam

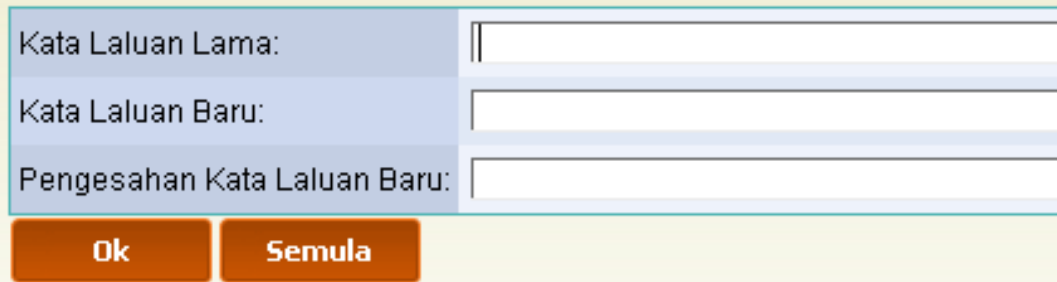
Fungsi Penilaian Pengajaran Pensyarah

Nota Peringatan:

- ❑ Selepas klik butang Hantar, maklumat penilaian pengajaran pensyarah untuk kelas tersebut tidak boleh dicapai dan dikemaskini lagi.

Fungsi Tukar Kata Laluan

Pelajar dibenarkan untuk menukar Kata Laluan



The image shows a web form for changing a password. It consists of three input fields stacked vertically, each with a label to its left. The first field is labeled 'Kata Laluan Lama:' (Old Password). The second field is labeled 'Kata Laluan Baru:' (New Password). The third field is labeled 'Pengesahan Kata Laluan Baru:' (Confirm New Password). Below the input fields are two buttons: 'Ok' and 'Semula' (Reset).

- ❑ Kata Laluan boleh ditukar dengan mencapai laman Tukar Kata Laluan melalui pautan pada **Menu**
- ❑ Masukkan
 - ❑ Kata Laluan Lama
 - ❑ Kata Laluan Baru
 - ❑ Pengesahan Kata Laluan
- ❑ Kemudian klik butang **Ok**. Selepas ini, anda boleh gunakan kata laluan yang baru apabila anda log masuk semula ke Portal Pelajar.

Pengenalan kepada Portal Pelajar ASWARA

SEKIAN TERIMA KASIH

