



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
JABATAN PENDIDIKAN NEGERI JOHOR

Manual Pengguna

(PENYELARAS)

PENTAKSIRAN KOMPETENSI DAN LITERASI (PKL)



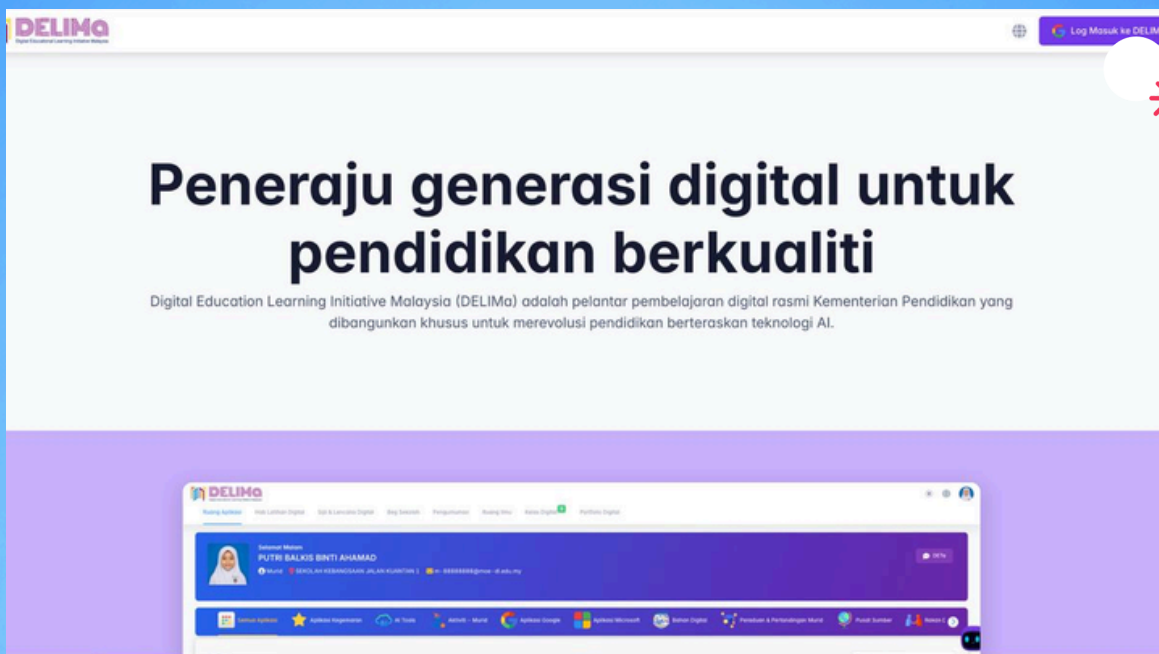
PKL



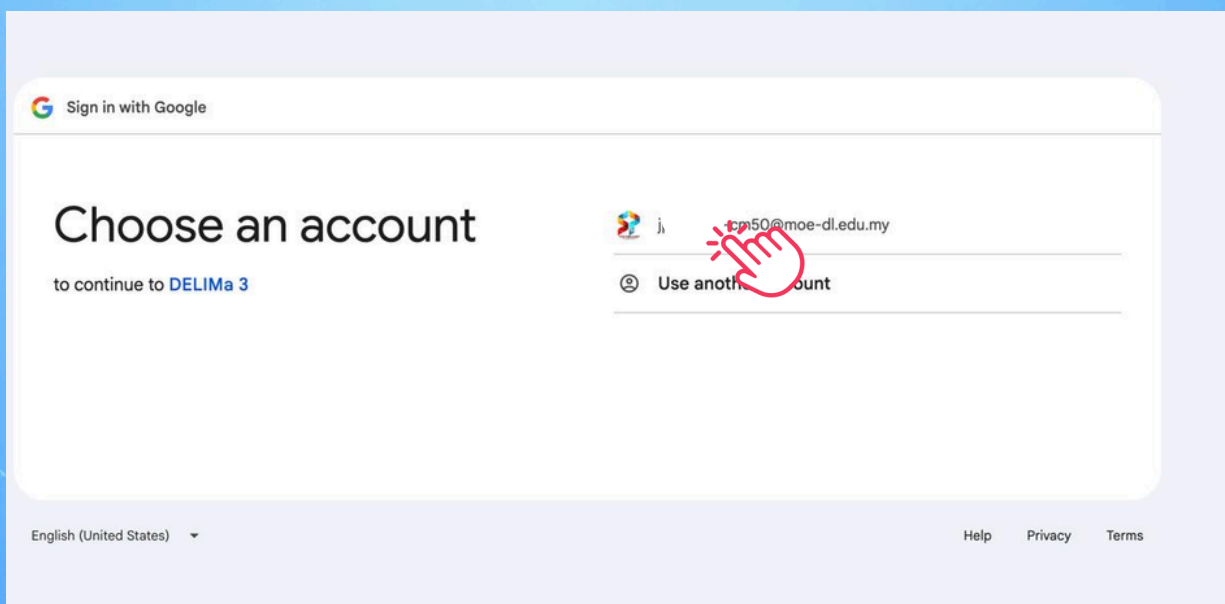


LANGKAH-LANGKAH LOG MASUK KE PORTAL DELIMa dan WUJUD KELAS

1. Layari portal DELIMa melalui pautan <https://d3.delima.edu.my/login> . Klik butang

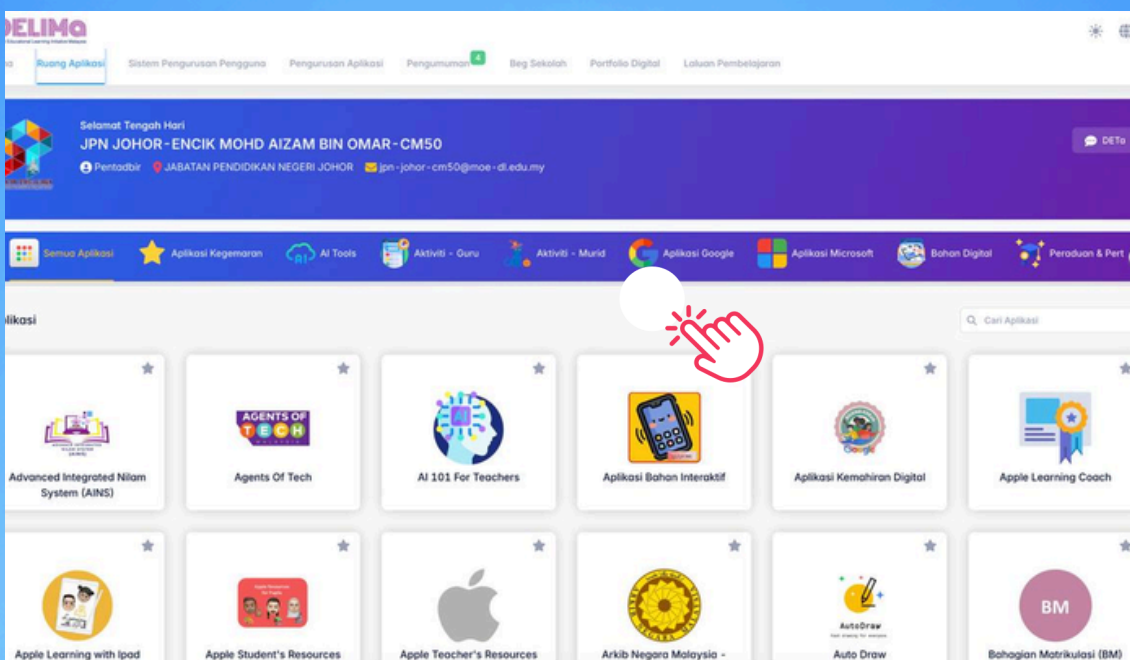


2. Klik untuk log masuk ke akaun DELIMa masing-masing.

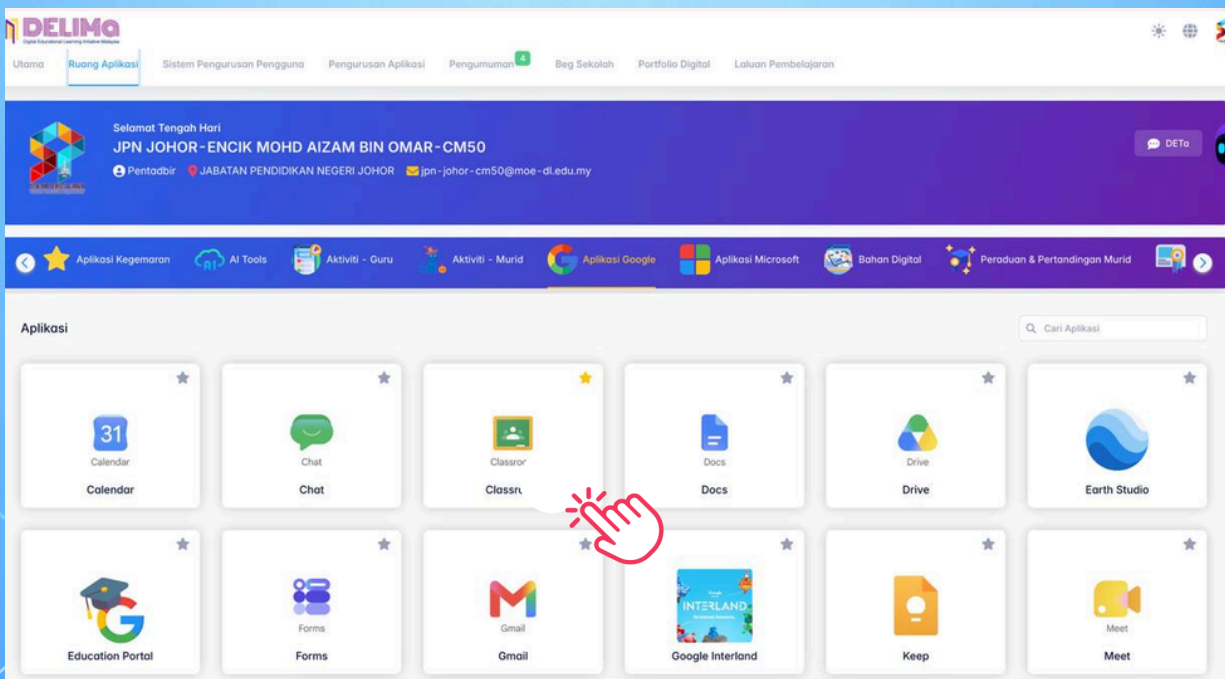


LANGKAH-LANGKAH LOG MASUK KE PORTAL DELIMa dan WUJUD KELAS

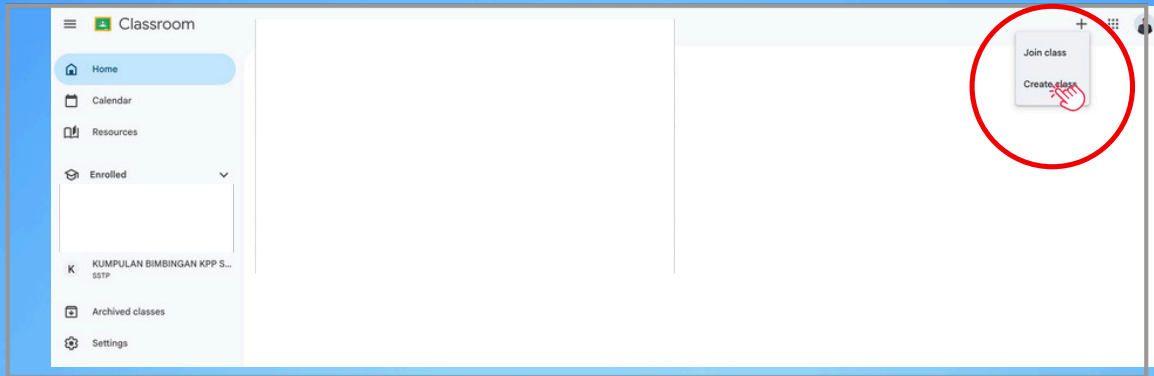
3. Pilih Aplikasi Google



4. Klik butang Google Classroom



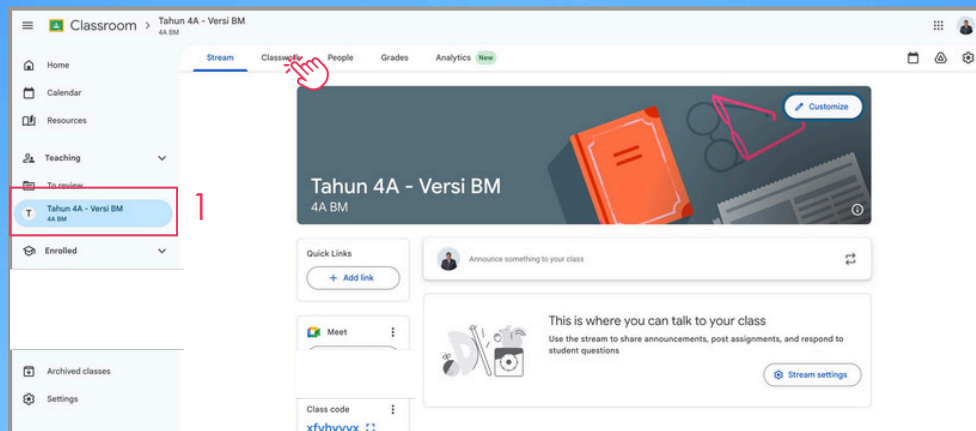
5. Klik pada ikon **+** kemudian klik pada *Create class*.



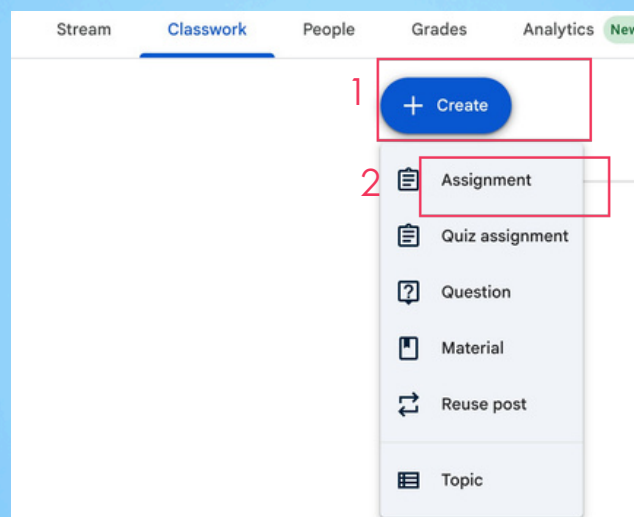
6. Namakan kelas tersebut mengikut nama kelas dan tahun beserta versi soalan dan tekan *Create*.

A screenshot of the 'Create class' form. The title 'Create class' is at the top. Below it are four input fields: 'Class name (required)' with the text 'Tahun 4A - Versi BM', 'Section' with the text '4A BM', 'Subject', and 'Room'. At the bottom right, there is a red hand icon pointing to the 'Create' button. The 'Cancel' button is also visible at the bottom.

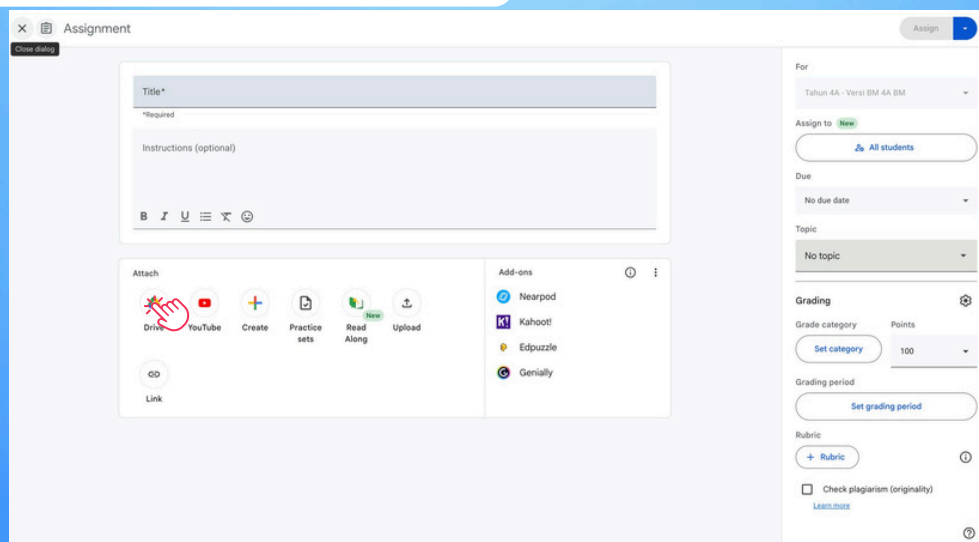
7. Seperti rajah di bawah, klik pada bar *classwork*. Senarai kelas yang telah diwujudkan akan dapat dilihat di bahagian menu (1).



8. Berdasarkan rajah di bawah, klik butang *create* dan seterusnya butang *assignment*.



9. Isikan tajuk mengikut domain dan klik pada ikon *link* seperti rajah di bawah.



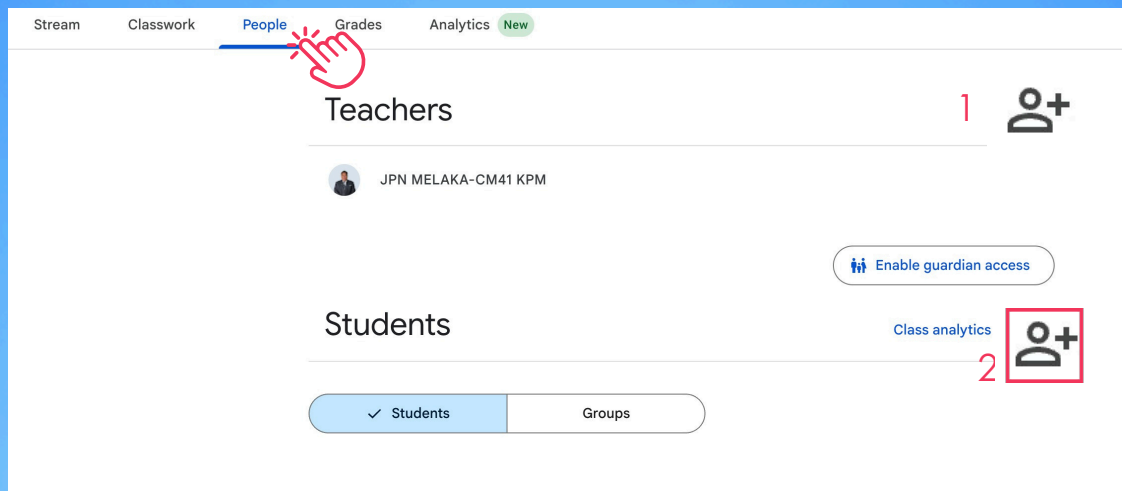
10. Masukkan pautan *Google Form* di ruangan seperti yang dipaparkan di bawah. (Dapatkan pautan dari PIC JPN Negeri)

11. Setelah isi pautan, klik pada butang *assign*.

12. Ulang langkah 7 hingga 10 bagi pautan *Google Form* domain seterusnya.

Assignment Name	Status	Date
PKL BACAAN TAHUN 6	19	Edited Jun 23
PKL SAINS TAHUN 6	19	Posted Jun 23
PKL MATEMATIK TAHUN 6	19	Posted Jun 23
PKL KEWANGAN TAHUN 6	19	Posted Jun 23

13. Seperti rajah di bawah, klik pada bar *people* dan pada simbol.



14. Masukkan alamat emel DELIMA guru yang terlibat bersama Pegawai SISC+ dan USTP. Klik *invite*.

Invite teachers

Type a name or email

Teachers you add can do everything you can, except delete the class.

Cancel Invite

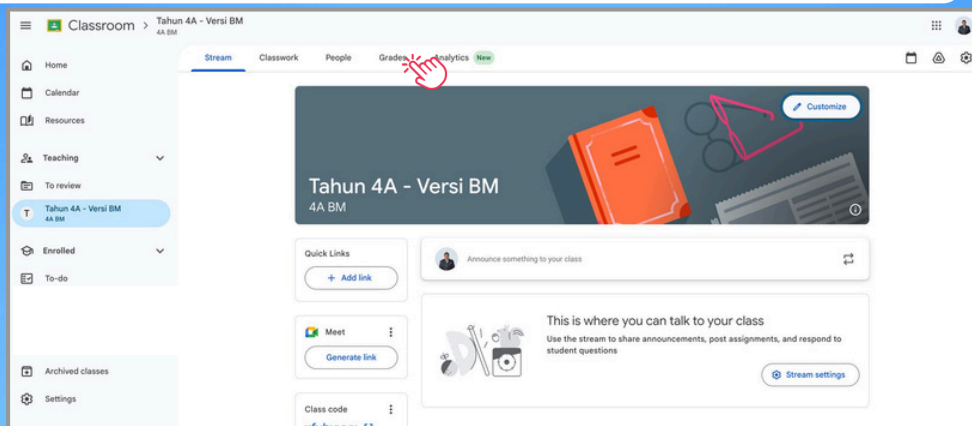
(2)

15. Ulang langkah 12 dan 13 untuk *invite* murid dan klik simbol



LANGKAH-LANGKAH MENYEMAK TUGASAN

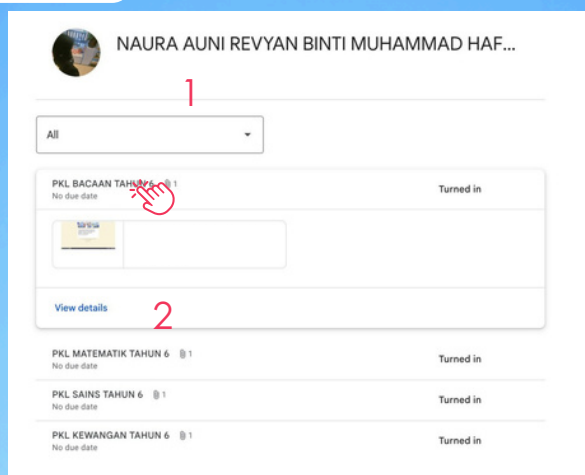
1. Pada paparan Google Classroom, klik *Grades*.



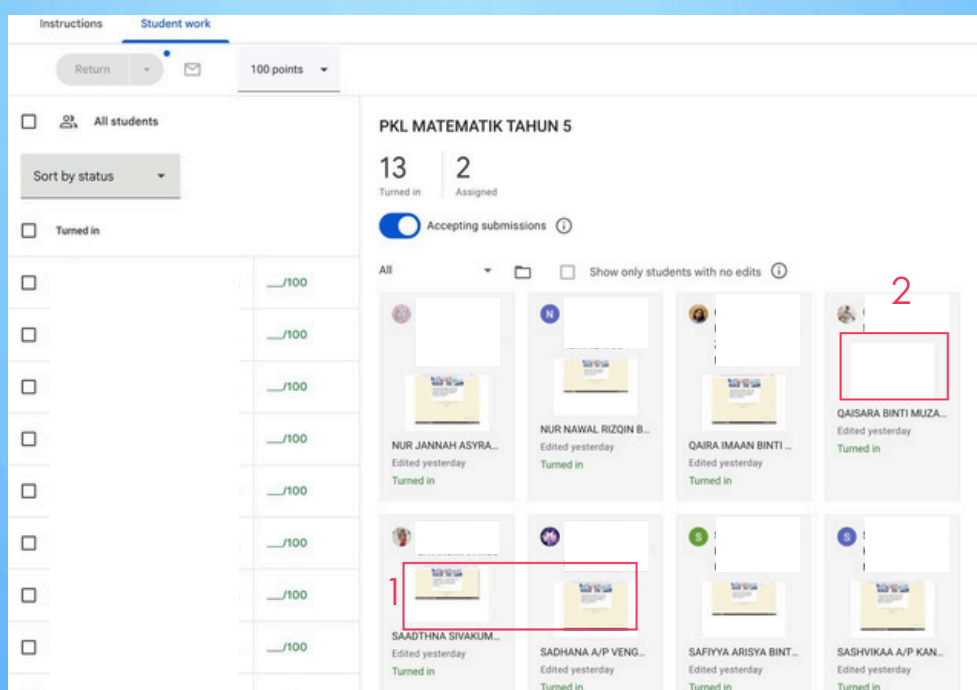
2. Paparan di menu *grades*. Klik pada nama murid untuk pemeriksaan lebih lanjut.

Stream Classwork People Grades Analytics New				
Classwork filter View all classwork				
Sort by last name	No due date PKL BACAAN TAHUN 6	No due date PKL SAINS TAHUN 6 out of 100	No due date PKL MATEMATIK... out of 100	No due date PKL KEWANGAN... out of 100
Class average	N/A			
	Turned in			
Aisyar bin Ahmad	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in			
	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in	___/100	___/100	___/100
	Turned in	___/100	___/100	___/100

3. Klik pada tugas yang ingin disemak. Klik *view details* untuk melihat lebih lanjut.



4. Paparan keseluruhan murid dalam kelas. Penyemakan dibuat sama ada murid telah melampirkan tangkapan layar atau tidak.



Nota kaki :

1 - contoh paparan yang mempunyai lampiran. 2- contoh paparan yang tiada lampiran.