

LANGKAH-LANGKAH MENGISI MARKAH DAN EKSPORT MARKAH KE FOLDER (DESKTOP)

A. PERSEDIAAN SEBELUM PENANDAAN KERTAS PEP.KKQ BERPUSAT (JPN)

1. Isikan NAMA PENUH CALON , NO K.P dan JANTINA mengikut Tingkatan di dalam ep-KKQ
2. Masukkan markah UJIAN SYAFAWI setiap bidang (save)

Buat NEW FOLDER di desktop - Kod /Nama Sekolah
- Biarkan kosong

B. PENANDAAN KERTAS PEP. KKQ

1. Tanda kertas soalan sekolah lain/ daerah lain.
2. Serahkan semula kepada guru sekolah berkenaan.

C. USAI PENANDAAN

1. Masukkan markah UJIAN BERTULIS calon setiap tingkatan (save)
2. EKSPORT ke NEW FOLDER (Kod /nama sekolah) di desktop :
 - Klik button "import / eksport"
 - klik dan pilih file/folder di desktop
 - Klik "ok"
 - Klik "Eksport"
 - Proses eksport selesai – klik "ok"

*****LANTIK KETUA** bagi setiap daerah – Himpunkan folder markah setiap sekolah dlm SATU FOLDER DAERAH.
Sudah lengkap baru send ke email yang akan ditetapkan.