

PROSES PENDAFTARAN MURID BARU DI DALAM FROG VLE

1



Yes ID

Password

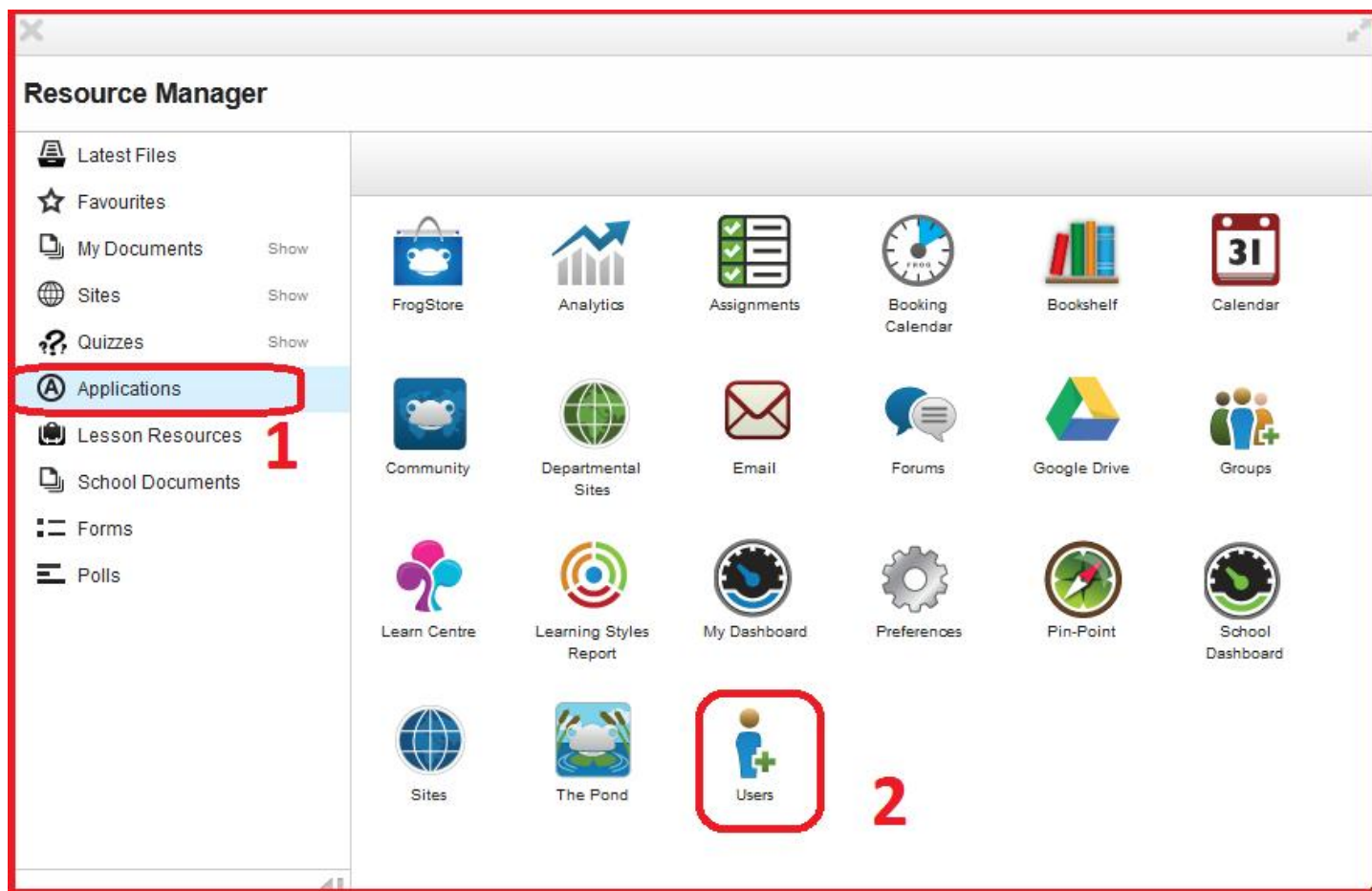
Login [Forgot your password?](#)

frogasia powered by yes

1. Log masuk sebagai admin .
2. Hanya admin sahaja yang mempunyai akses untuk mendaftarkan murid .
3. Sekiranya ada guru lain yang telah diberi kepercayaan , proses pendaftaran ini juga boleh dilakukan oleh mereka dengan menggunakan **akaun admin vle** sahaja .

2





4. Klik pada ikon "Resource Manager" .
5. Lihat bahagian **kiri** paparan "Resource Manager" , pilih "Applications" .
6. Klik pada ikon



3

Students list - JU254 SCHOOL (JU254)

Create New Student Export Update Class

Please use the password shared by PMO to open the VLE Logins (Head Teacher's IC)

Students List			National Id / Pas:	Full Name
<input type="checkbox"/>	Edit	Detail		JU254 Student
<input type="checkbox"/>	Edit	Detail		Nur Insafiah Binti Anuar
<input type="checkbox"/>	Edit	Detail	00000700000	Radhiah Binti Ahmad
<input type="checkbox"/>	Edit	Detail	00000400000	Azlan Bin Mahmood

7. Klik pada "Create New Student" .
8. Isikan maklumat murid dan ibu bapa @ penjaga .
9. Isi pada bahagian maklumat "mandatori" sahaja sekiranya anda ingin proses pendaftaran segera selesai . Namun begitu , anda **DIGALAKKAN** mengisi penuh kesemua maklumat yang ada di dalam borang pendaftaran pelajar .

Student Information

National Id / Passport *	<input type="text"/>	Yes ID	
Full Name *	<input type="text"/>	Citizenship Type	Select <input type="text"/>
Form *	Select <input type="text"/>	Class Name *	Select <input type="text"/>
Birth Date *	<input type="text"/>	Gender	Select <input type="text"/>
Race	Select <input type="text"/>	Religion	Select <input type="text"/>
Nationality	<input type="radio"/> Malaysian <input type="radio"/> Other		MALAYSIA <input type="text"/>
Address Line 1	<input type="text"/>	Address Line 2	<input type="text"/>
Address Line 3	<input type="text"/>	Postcode	<input type="text"/>
State	Select <input type="text"/>	Hostel Type	Select <input type="text"/>
Birth Certificate No	<input type="text"/>	Physically Disabled	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Orphan	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No		

Contoh borang murid

Father/ Male Guardian

Select

New Existing

Father Name *	Rashid Bin Nazri	Yes ID	
Citizenship Type	Select <input type="text"/>	National Id / Passport *	0007800000
Race	Select <input type="text"/>	Religion	Select <input type="text"/>
Nationality	<input type="radio"/> Malaysian <input type="radio"/> Other		MALAYSIA <input type="text"/>
Phone Home	<input type="text"/>	Phone Mobile	<input type="text"/>
Phone Office	<input type="text"/>	Occupation	Select <input type="text"/>
Employer Name	<input type="text"/>	Employer Address	<input type="text"/>
State	Select <input type="text"/>	Postcode	<input type="text"/>
Salary	Select <input type="text"/> Basic Salary + Allowance (Exclude overtime)		

Contoh maklumat bapa

Mother / Female Guardian

Select

New Existing

Mother Name *	Sarimah Binti Yunus	Yes ID	
Citizenship Type	Select	National Id / Passport *	0002300000
Race	Select	Religion	Select
Nationality	<input checked="" type="radio"/> Malaysian <input type="radio"/> Other		MALAYSIA
Phone Home		Phone Mobile	
Phone Office		Occupation	Select
Employer Name		Employer Address	
State	Select	Postcode	
Salary	Select		

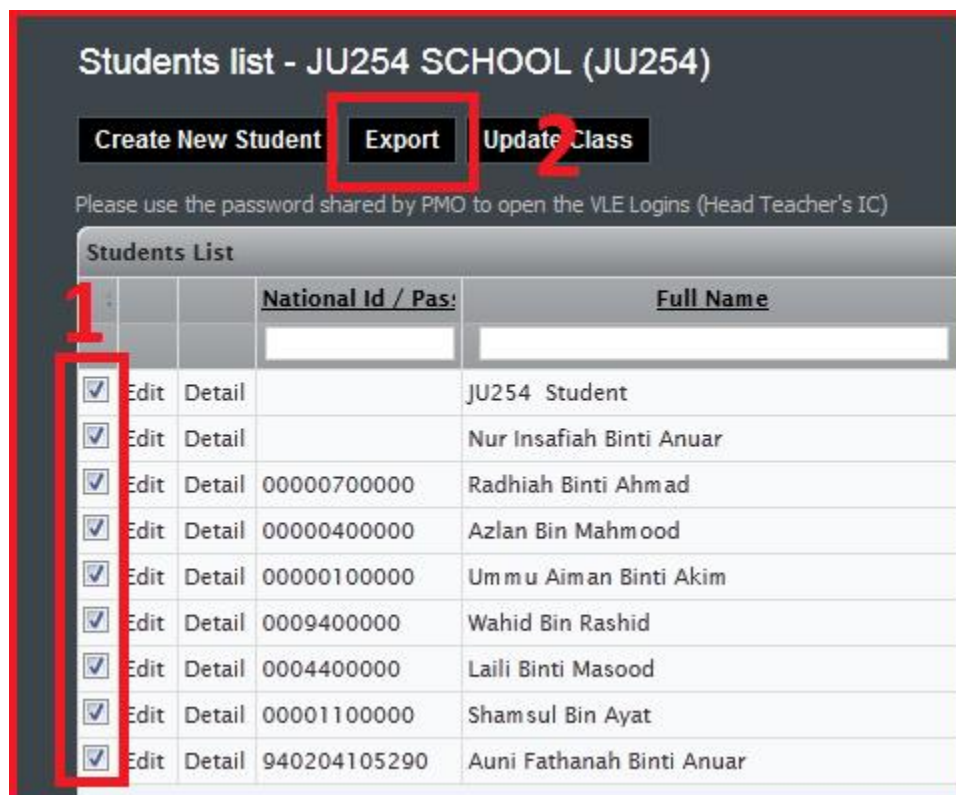
Basic Salary + Allowance (Exclude overtime)

Contoh maklumat ibu

10. Sekiranya maklumat ibu bapa telah wujud (Abang @ kakak murid telah didaftarkan di dalam frog vle) , pilih opsiyen **“Existing”** . Cari nama ibu dan bapa murid untuk dipilih .
11. Setelah selesai mengisi maklumat pada borang pendaftaran , anda **DINASIHATKAN** supaya menyemak semula data-data yang telah dimasukkan .
12. Apabila telah pasti benar , klik pada butang **“confirm”** .
13. Maklumat tadi akan dikemaskini di **“National Student Master Index”** . Tunggu sehingga paparan **YES ID** pelajar dan ibu bapa muncul .
14. Tutup paparan tersebut .

TIPS :

- Setiap maklumat murid yang didaftarkan akan dikemaskini di pengkalan data (**National Student Master Index**) .
- Setiap pelajar **HANYA** boleh didaftarkan **SEKALI** sahaja di dalam FROGVLE . (Data tersebut akan disimpan di dalam National Student Master Index) .
- Oleh kerana itu , setiap pelajar yang berpindah masuk ke sekolah yang baru **tidak lagi dibenarkan untuk pendaftaran** di dalam FROGVLE kerana datanya telah ada di National Student Master Index .



15. Untuk memudahkan pengagihan id baru , semak semula "Students List" .
16. Tandakan semua murid baru seperti di dalam gambarajah di atas .
17. Setelah selesai memilih pelajar , klik pada butang "Export" .



18. Kesemua pelajar yang telah dipilih akan dijana di dalam helaian "Excel" .
19. Ingat kata laluan "Excel" tersebut (12345)
20. Klik butang "Ok" .
21. Mulakan proses memuat turun helaian excel tersebut .

E	F	G	H	I	J
Date of Birth	Student Name	Add	Student Yes ID	Password	Father IC N
	JU254 Student		JU254Student@Yes.My	12345678	
15/05/1988	Nur Insafiah Bint		NIBAnuar@Yes.My	1234s678	
12/06/2002	Auni Fathanah Bi		AFBAnuar@Yes.My	12345678	5902041052
07/11/2013	Azlan Bin Mahmc		AzlanMahmood@Yes.My	7609b5fee6	0000050000
06/08/2013	Laili Binti Masoo		MBLaili@Yes.My	7071f8b428	0008800000
03/11/2013	Radhiah Binti Ah		BA.Radhiah@Yes.My	9ff15fab9a	0000080000
09/10/2013	Shamsul Bin Ayat		Ayat.Shamsul@Yes.My	a922fc9cb6	0002200000
02/03/2010	Ummu Aiman Bir		UABAkim@Yes.My	00581dad0e	0000020000
02/03/2010	Wahid Bin Rashid		RashidWahid@Yes.My	e7616ba03d	0007800000

student id and password →

22. Buka fail excel yang telah dimuat turun .
23. Maklumat pelajar akan dipaparkan . Simpan fail excel ini untuk rujukan anda .
24. Berikan id dan kata laluan pada pelajar .
25. Id dan kata laluan ibu bapa juga perlu diberikan pada pelajar . (ID ibu bapa juga ada di dalam helaian excel yang telah dimuat turun .

TIPS :

- Kata laluan yang dijana oleh sistem di dalam frog vle adalah unik dan mengandungi pelbagai aksara dan nombor . Hal ini kadangkala boleh merumitkan pelajar dan ibu bapa untuk proses log masuk kali pertama . Anda sebagai admin boleh membantu mereka dengan menukar kata laluan yang mudah terlebih dahulu (**12345**) .
- Untuk menukar kata laluan , proses yang sama juga dengan proses transfer in dan transfer out . Semak semula modul untuk transfer in dan transfer out .