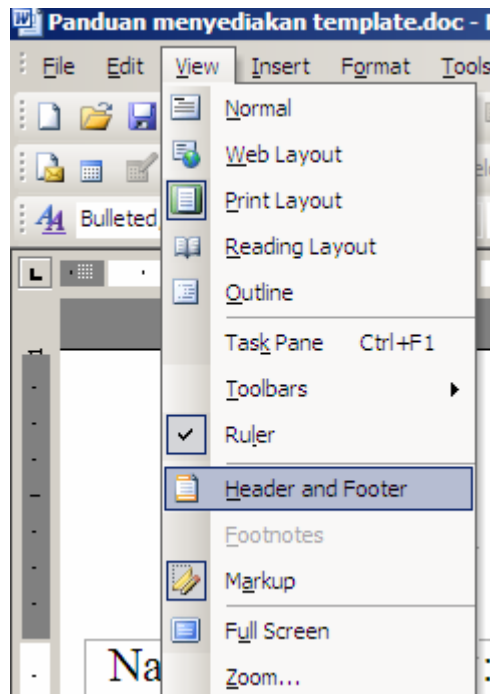


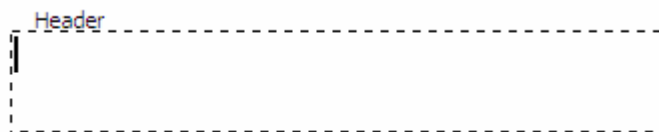
Nama Perisian : **INTEGRATED STUDENT INFORMATION SYSTEM**

Tajuk dokumen : Penyediaan Template Untuk Cetakan Slip
Tujuan dokumen : Untuk memberi panduan kepada pengguna bagaimana untuk memasukkan rencana sekolah ke dalam slip keputusan pelajar

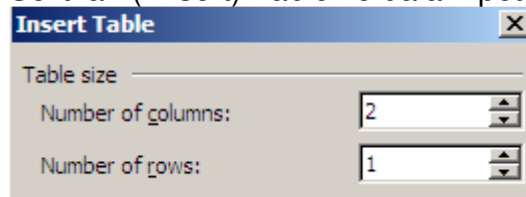
Langkah 1 : - Buka perisian Microsoft Word
(Menyediakan template melalui perisian Microsoft Word)
: - Buat dokumen baru
- Klik pada menu View dan pilih submenu Header and Footer seperti di bawah



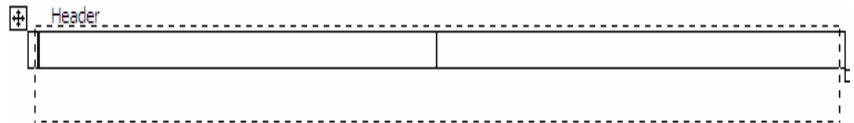
- Satu petak kecil seperti di bawah akan diselit ke dalam dokumen anda.



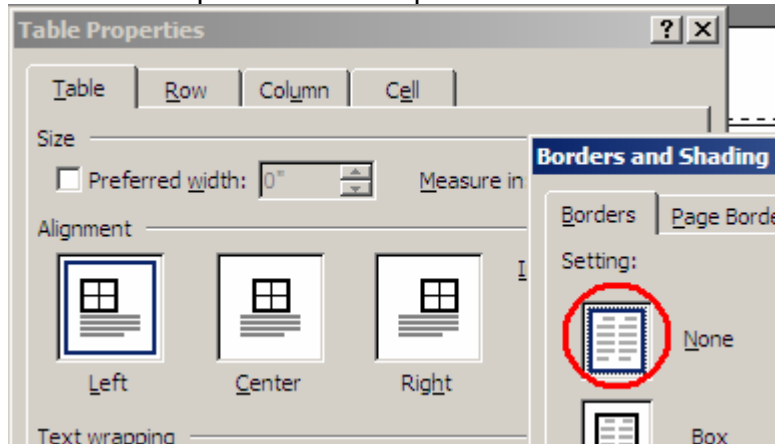
- Selitkan (Insert) Table ke dalam petak ini (1 row, 2 column)



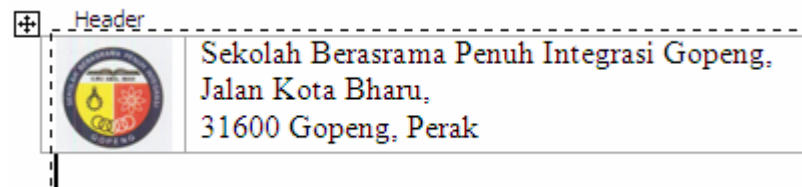
- Satu table akan diselitkan ke dalam Header



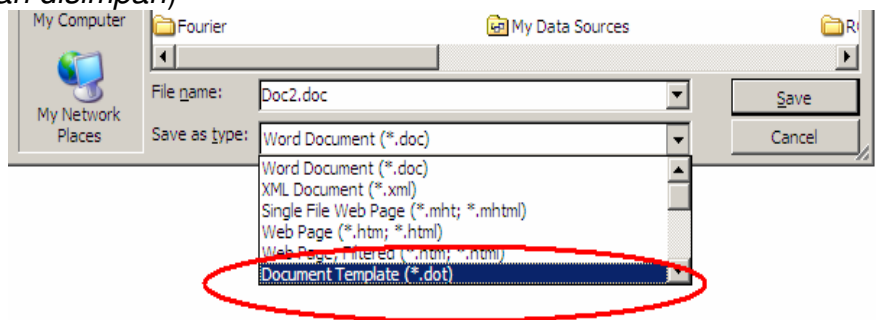
- Tukar Properties table kepada "No Borders"



-Selitkan logo sekolah pada column pertama manakala nama dan alamat sekolah diselitkan pada column kedua.



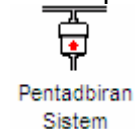
-Simpan sebagai document template (Sila pastikan lokasi di mana fail ini akan disimpan)



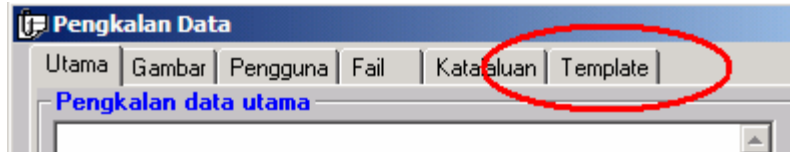
Langkah 2

(Memasukkan template ke dalam pangkalan data ISIS)

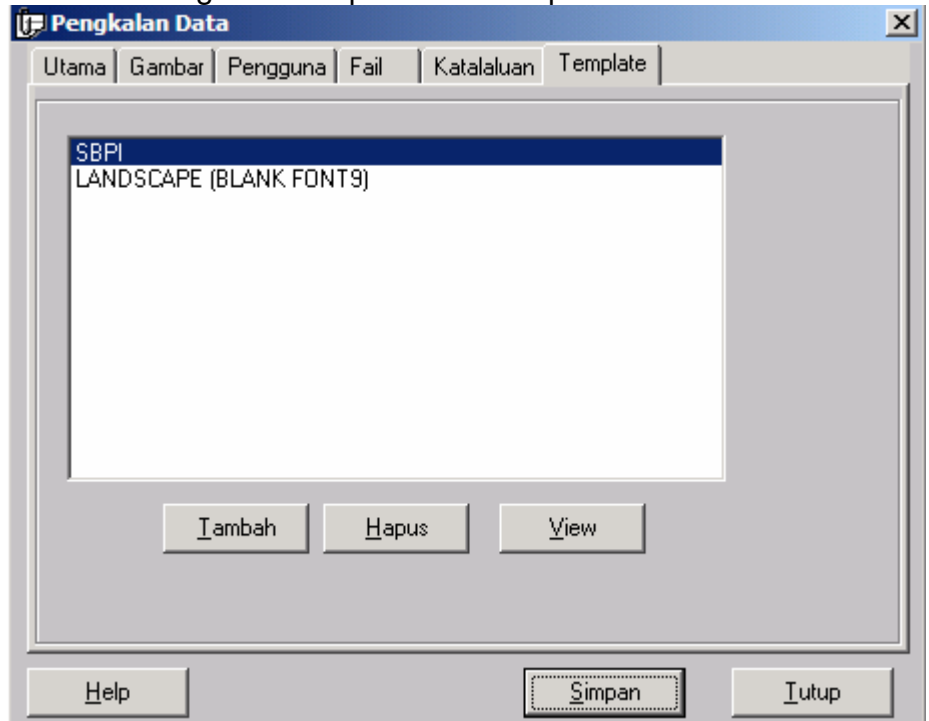
-Buka perisian ISIS dan buka modul Pentadbiran Sistem



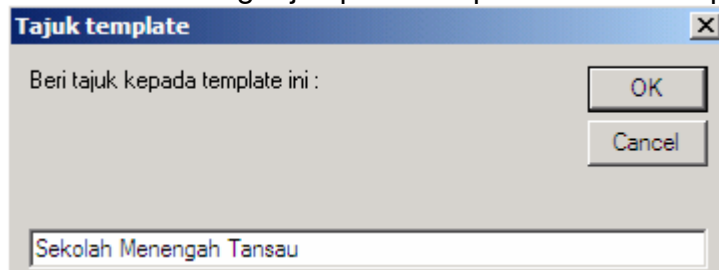
- Klik pada tab berlabel Template



- Klik butang Tambah pada skrin seperti di bawah :



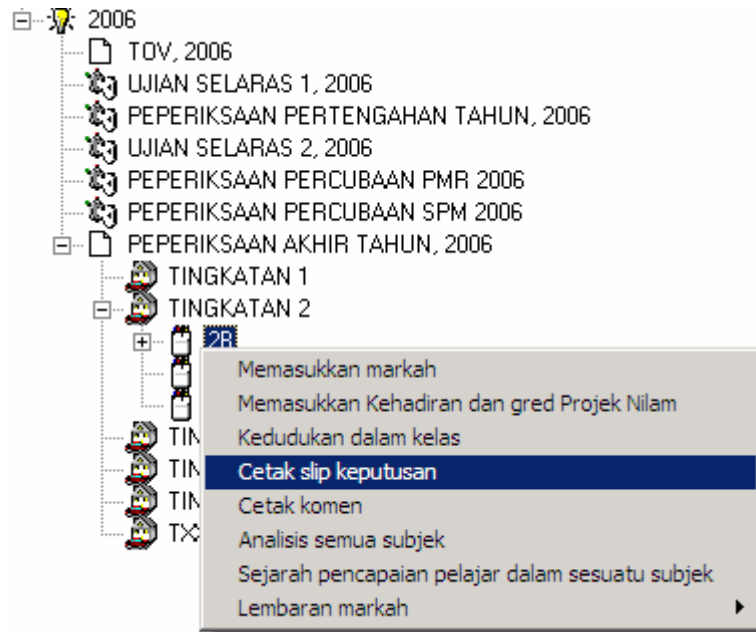
- Pilih fail template yang telah disediakan dalam Langkah 1 di atas
- Klik butang Open
- Beri sebarang tajuk pada template tersebut seperti di bawah



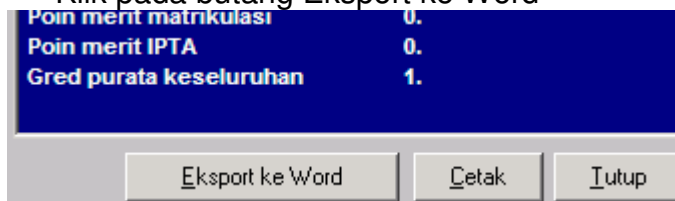
Dan tekan butang OK

Langkah 3
(Mencetak slip menggunakan template)

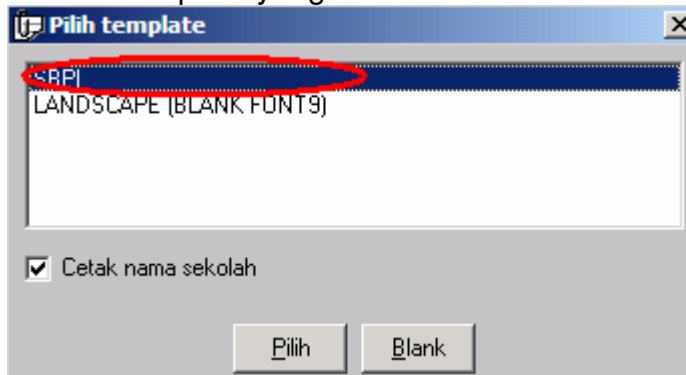
- Buka modul Akademik
- Pilih Tahun, Peperiksaan, Tingkatan dan Kelas yang berkenaan
- Klik butang kanan tetikus
- Pilih menu Cetak Slip Keputusan



- Skrin akan dipaparkan
- Klik pada butang Eksport ke Word



- Pilih template yang berkaitan dalam senarai yang dipaparkan



- Sekiranya pada template yang dipilih telah mengandungi nama sekolah *unchecked* pada kotak yang berlabel [Cetak nama sekolah]
- Klik butang Pilih untuk mulakan cetakan slip keputusan

- End of document -