



**UUM**  
Universiti Utara Malaysia

## **PROGRAM**

**PENDIDIKAN JARAK JAUH (PJJ)  
UNIVERSITI UTARA MALAYSIA**

**MANUAL (NOTA)  
PANDUAN PROSES  
GUGUR/TAMBAH  
SECARA ONLINE**



**Antara Kemudahan-Kemudahan Sistem  
Maklumat dan Laman Web Yang Perlu Diambil  
Maklum oleh Seluruh Siswa Siswi PLK  
Universiti Utara Malaysia  
( Semua Pusat Pengajian )**

---

1. Kemudahan PORTAL Akademik Pelajar: <http://umis.uum.edu.my>  
Login : s<No.Matrik>  
Password : <No.K/P>      ← Default
2. Kemudahan EMAIL Pelajar : <http://mail.live.com>  
(Masuk ruangan SIGN IN)  
Login : s<No.Matrik>@student.uum.edu.my      ← Taip Peruh  
Password : <No.K/P>      ← Default
3. Kemudahan Library Online (Sila Rujuk PACE / Penyelaras Program)
4. Laman Web Rasmi UUM : <http://www.uum.edu.my>
5. Laman Web Rasmi PACE, UUM : <http://www.pace.uum.edu.my>

Kepada Semua Siswa Siswi PLK UUM,  
**JANGAN LUPA UNTUK MENDAFTAR PRA-PENDAFHTARAN  
KURSUS PADA SETIAP KALI \*PERTEMUAN KETIGA  
BERLANGSUNG** (Sepanjang Pengajian Anda!) melalui portal masing -  
masing.

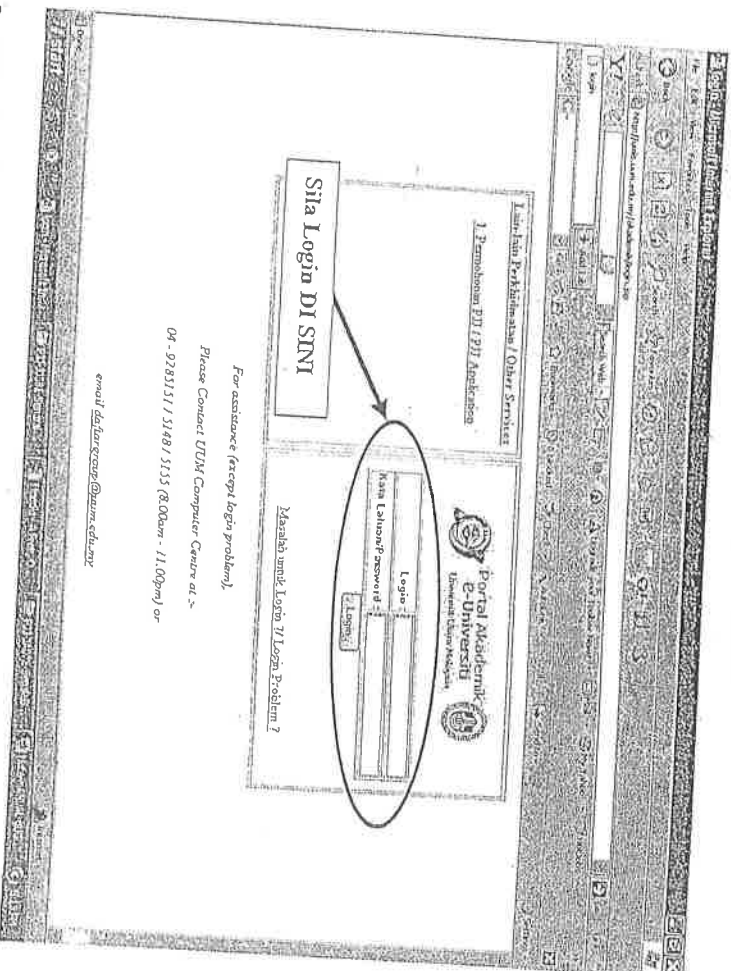
*\*tertakluk kepada perubahan yang akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.*

# NOTA TATACARA PENDAFTARAN KURSUS BAGI PELAJAR BARU PLK

Makluman : Pelajar yang berada dalam status "BERHUTANG" tidak dapat akses proses Pendaftaran di bawah.

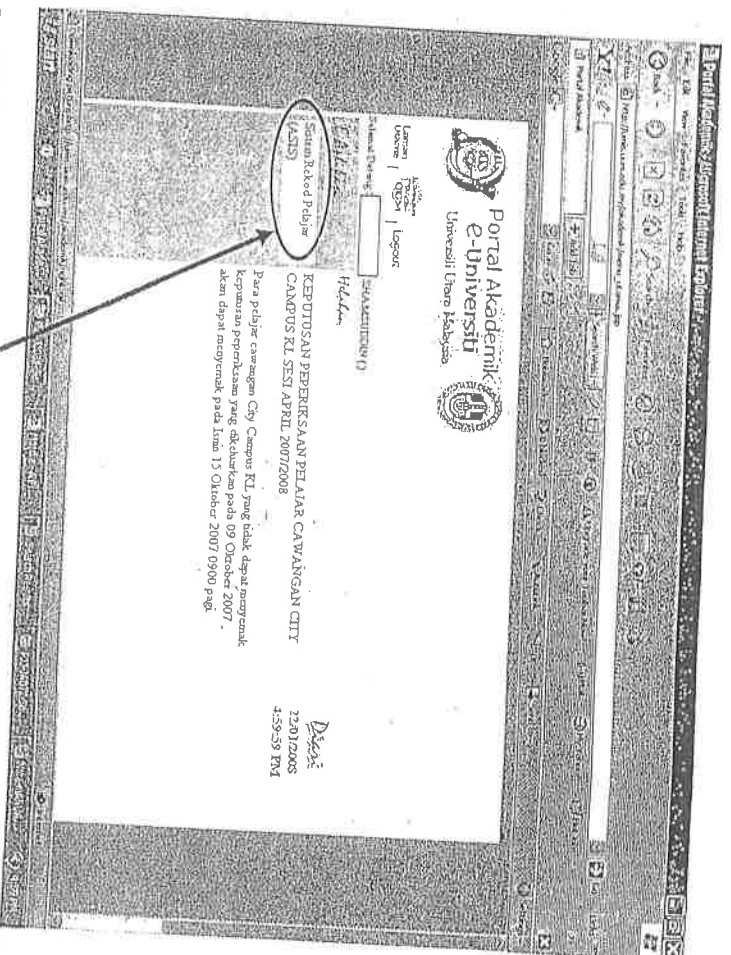
Tatacara berikut hanya untuk Aktiviti Gugur/Tambah Sahaja. Bukan Rujukan untuk aktiviti PRA-PENDAFTARAN.

1. Masuk ke laman web : <http://umis.uum.edu.my>



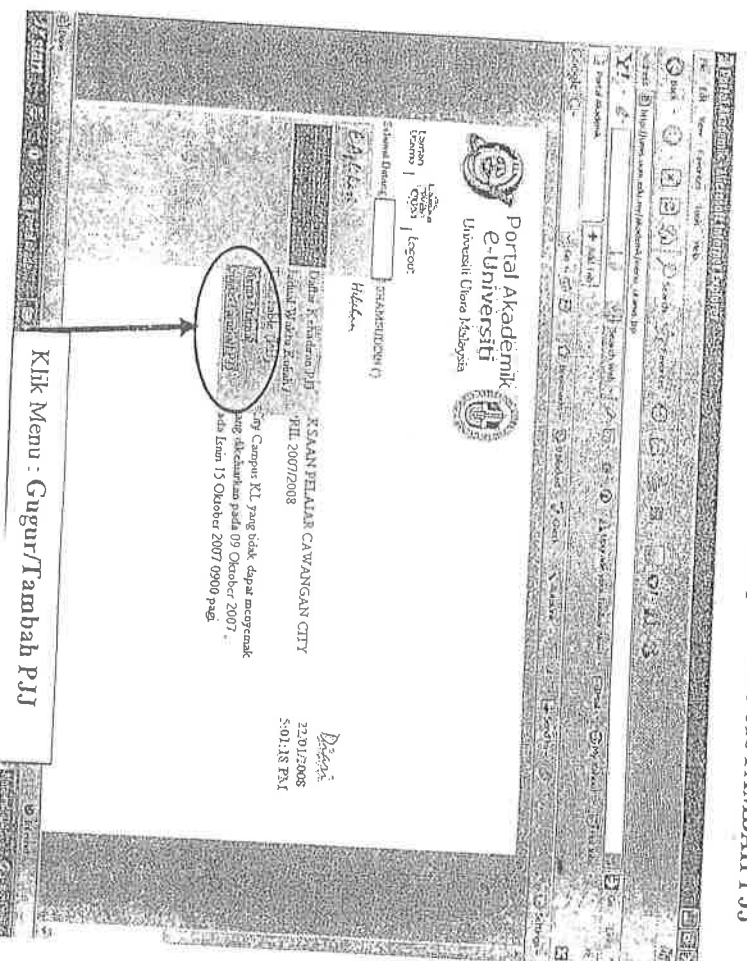
2. Masukkan Login : `<no matrik anda>` (jika gagal, cuba juga masukkan login tersebut tanpa "s")
3. Masukkan Kataaluan : `<no KP anda>` (JIKA pernah ditukar, sila pastikan Kataaluan terkini yang diubah dimasukkan)

4. Setelah maklumat tersebut dimasukkan, tekan butang LOGIN. Paparan berikut akan dipaparkan;



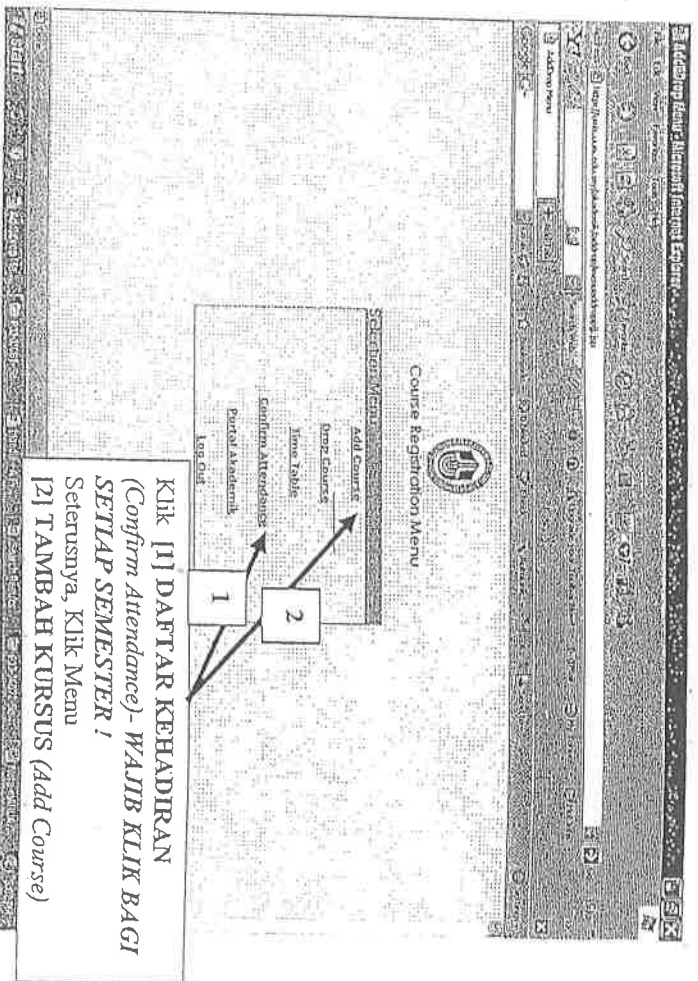
5. Pilih Menu SISTEM REKOD PELAJAR (ASIS) di menu sebelah kiri.

6. Drop Down Akan memaparkan menu ini: Sila pilih GUGUR/TAMBAH PJJ



Klik Menu : Gugur/Tambah PJJ

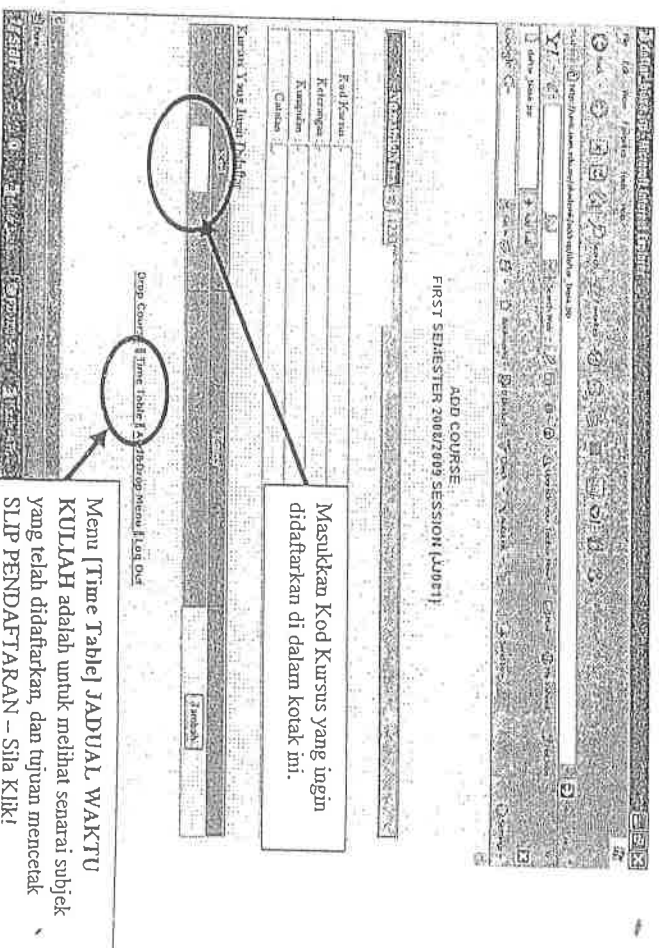
7. Setelah memilih menu Pra Daftar, akan dipaparkan paparan berikut:



8. Klik menu pilihan DAFTAR KEHADIRAN.

9. Seterusnya Pilih Menu TAMBAH KURSUS

10. Akan dipaparkan pula Menu berikut :



11. Masukkan KOD KURSUS dalam ruangan kotak KOD

12. Tekan butang TAMBAH.

13. Jika setelah anda menambah kursus melalui cara di atas, tetapi anda mengubah fikiran untuk mengGURKannya, hanya Klik menu **Gugur Kursus** dan ikut langkah seolah-olah seperti membuat proses Tambah Kursus juga.

14. Setelah anda berpuas hati memasukkan semua subjek yang ingin didaftarkan, sila klik menu **JADUAL WAKTU KULIAH** untuk anda lihat kembali senarai pendaftaran kursus yang telah anda buat, dan untuk **CETAK** paparan tersebut sebagai SLIP PENDAFTARAN anda. (Paparannya seperti di bawah)

Bil	Kod Kursus	Kursus	Kump Keah	Hari/Permana	Hari/Kedua	Status	Dewan
1	ADND01	JAMADINI ISLAM DAN TAWADUN ASIA	A	3	8.00 - 12.00PM		
2	MGG113	ASAS PENYAJIDIRAN AWAM	A	3	12.00PM - 2.30 - 8.30PM		
3	PMND03	PENGANTAR PENGIKUSAN MASYARAKATI	A	3	12.00 - 4.00PM		
JUMLAH KREDIT							10

Sila Cetak SLIP PENDAFTARAN

15. Bawa SLIP PENDAFTARAN yang telah dicetak kepada pegawai PACE yang berkenaan, untuk chop **PENGAMBILAN MODUL DIBENARKAN**.

16. TAMAM.

**NOTA :** Berkenungkinan akan berlaku perubahan terhadap menu-menu dalam paparan Pendaftaran/Gugur Tambah Kursus dari semasa ke semasa. Tetapi, cara untuk Login ke portal serta proses mendaftar/menggunakan kursus mungkin tidak akan banyak berbeza. Nota ini adalah sebagai rujukan bantuan kepada para pelajar sahaja.

*Terima Kasih*