

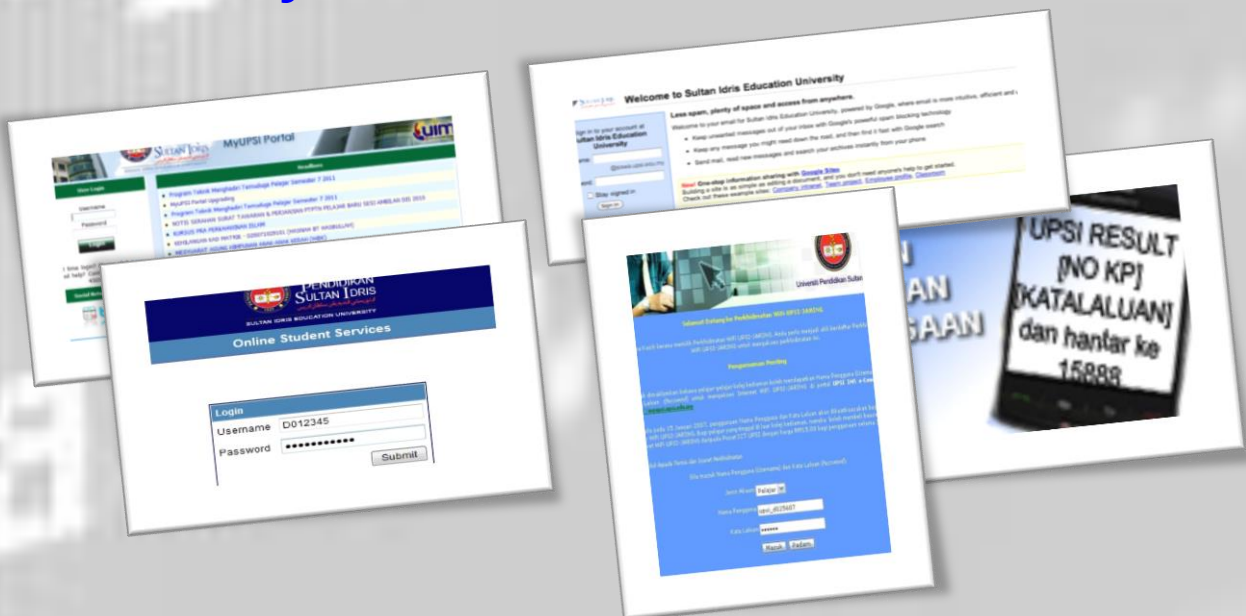


UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونيورسيتي قنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

PANDUAN PENGGUNA

- ✓ MyUPSI PORTAL
- ✓ MySIS Online
- ✓ MySMS



PERHATIAN : Sila kemaskini **TEMPAT & NEGERI LAHIR, ALAMAT & NO. TEL., MAKLUMAT IBU BAPA/WARIS** serta menukar **ID PENGGUNA DAN KATALALUAN MyUPSI Portal** sebelum **14 Ogos 2015** supaya semua urusan anda di UPSI berjalan dengan lancar.

LOGIN MyUPSI PORTAL

<http://myupsi.upsi.edu.my/>

Untuk login ke MyUPSI Portal, sila capai alamat yang tertera di atas.



Para pelajar dikehendaki login ke MyUPSI Portal menggunakan maklumat akaun seperti di bawah:

Maklumat Akaun untuk Para Pelajar UPSI (Sarjana Muda)

ID Pengguna : (D + 6 digit terakhir Nombor Matriks format baru)

Contoh : No Pelajar format baru : D20041012345

ID Pengguna : D012345

Katalaluan : No Kad Pengenalan Pelajar tanpa '-'

(bagi pelajar yang pertama kali login atau belum menukar katalaluan)

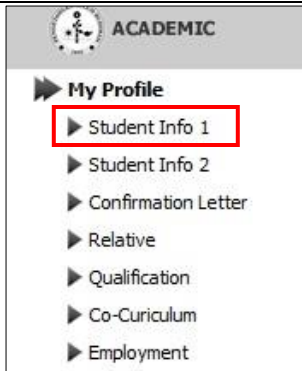
Kemudian, tekan butang **Login**.

TUKAR KATALALUAN

Para pelajar dinasihatkan untuk menukar katalaluan masing-masing selepas memasuki Portal MyUPSI buat kali pertama. Ini sebagai satu langkah keselamatan supaya tiada orang lain menggunakan akaun pelajar untuk memasuki Portal MyUPSI ini. Untuk menukar katalaluan, ikut arahan di bawah:-

1. Klik pada menu  (Menu atas)
2. Masukkan maklumat "Current Password", "New Password" dan "Verify New Password" pada kotak yang disediakan
3. Klik butang **Save**

PENGEMASKINIAN REKOD PELAJAR

1. Klik pada Menu Academic Pada menu My Profile, klik menu Student Info 1.	
---	--

2. Kemaskini rekod Student Info 1

Klik pada butang 'Edit'. Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan. Klik butang 'Save' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.

Perhatian : Dalam halaman ini, para pelajar dinasihatkan untuk sentiasa mengemaskini maklumat pelajar seperti **Alamat Rumah** bagi memudahkan urusan pihak Universiti melakukan proses surat menyurat

Profile	
Edit Student Info 1	
Student Id	D20041012345
Name	Mohd Hafiz Bin Md Aini
Status	02 - ACTIVE
Faculty	FSKIK - Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif
Program	AT20 - Teknologi Maklumat
Level of Study	DEGREE - Ijazah Sarjana Muda
Semester	7
Study Center	Universiti Pendidikan Sultan Idris
Minor	Matematik
Focus 1	
Focus 2	
College	Kolej Aminuddin Baki
IC No	850816016531
Passport	
Permanent Address	Lot 2192, Jalan Masjid Kampung Jana

3. Kemaskini rekod Student Info 2

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Student Info 2**.

Klik pada butang 'Edit'. Kemaskini rekod tempat & negeri lahir, no. Tel & kewarganegaraan. Klik butang 'Save' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini

Perhatian : Dalam halaman ini, para pelajar dinasihatkan untuk sentiasa mengemaskini maklumat pelajar seperti **No. Telefon** bagi memudahkan urusan pihak Universiti menghantar sms kepada pelajar

Profile	
Edit Student Info 2	
Gender	Male
Date of Birth	16- Aug-1985
Birth's Place	
Birth's State	01 - Johor
Current Tel. No	012- 5560819
Home Tel. No	016- 5560819
H/P No	012- 5560819
Office Tel. No	
Citizenship	MYS - Malaysia
Blood Type	
Disability	00 - Tidak Cacat
Race	01 - Melayu
Religion	01 - Islam
Marital Status	1 - Belum Berkahwin
* Bank	BIMB - BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD (NO. 98127-X)
* Bank Acct No.	080680204359021
Sponsor	PTPTN/BIMB
Email Address	bj_boystudent@yahoo.com
* Semua pelajar UPSI wajib mempunyai akaun Bank Islam. Kemaskini nombor akaun Bank Islam dalam Profile pelajar hanya boleh dibuat sekali sahaja. Jika ada perubahan nombor akaun selepas dikemaskini untuk Unit Kewangan Pelajar di talian 05-450 6209/6551/6506	
Save Cancel	

4. Klik pada Menu Relative

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Relative**.

Klik pada butang 'Edit'. Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan. Klik butang 'Save' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini

Sekiranya hendak menambah maklumat ahli keluarga, sila klik pada butang 'Add'

Klik butang 'Delete' untuk menghapuskan rekod.

Profile	
Relative	
Add	
1	Relationship FATHER Family Name MD AINI BIN MD SAMAN Tel No Address LOT 2192, JALAN MASJID, KAMPUNG JANA IC No. Monthly Income Job Employer Employer Address Children Edit
2	Relationship MOTHER Family Name AISHAH BINTI SAMAD Tel No Address LOT 2192, JALAN MASJID, KAMPUNG JANA IC No. Monthly Income Job Employer Employer Address Children 2 Edit

5. Klikpada Menu Qualification

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Qualification**. Anda boleh menyemak maklumat akademik anda di sini.

The screenshot shows the 'Profile' section with a 'Qualification' sub-header. Below it, there are two tables. The first table is titled 'School' and has columns: #, Qualification, School, Result, and Year. It contains one row with #1, 'SPM/SPVM dan setaraf', an empty school name, an empty result, and the year 2002. The second table is titled 'College / University / Institution' and has columns: #, Qualification, Institution, Course, Result, CGPA, and Year. It contains one row with #1, 'MUET', an empty institution name, an empty course, a result of 4, an empty CGPA, and the year 102005.

#	Qualification	School	Result	Year
1	SPM/SPVM dan setaraf			2002

#	Qualification	Institution	Course	Result	CGPA	Year
1	MUET			4		102005

6. Klik pada Menu Cocurriculum

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Cocurriculum**.

Untuk menambah rekod baru Cocurriculum, klik pada butang 'Add'.

Masukkan rekod pada ruang yang disediakan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dimasukkan.

The screenshot shows the 'Profile' section with a 'CoCurriculum' sub-header. There is an 'Add' button in the top right. Below the header, it says 'Co-Curriculum Not Found'. At the bottom right, there is another 'Add' button. Below this, there is a 'New CoCurriculum Details' form. The form has a 'CoCurriculum Type' dropdown menu with options: CLUB, OTHERS (highlighted), PLKN, SPORT, and UNIFORM. There is also a 'Position' dropdown menu and a 'Year' text input field. At the bottom right of the form, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

7. Kemaskin rekod Cocurriculum

Klik pada butang '**Edit**' untuk kemaskini rekod.

Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.

Klik butang '**Delete**' untuk menghapuskan rekod.

The screenshot shows the 'Profile' section with a 'CoCurriculum' sub-header. There is an 'Add' button in the top right. Below the header, there is a table with columns: #, Description, Type, Position, and Year. It contains one row with #1, '27CB - Kelab Astronomi', 'CLUB', 'Bukan Ahli', and the year 2009. To the right of the year is an 'Edit' button. At the bottom right, there is an 'Add' button. Below this, there is a 'CoCurriculum Details' form. The form has a 'CoCurriculum' dropdown menu with 'Kelab Astronomi' selected. Below it, there is a 'CoCurriculum Type' dropdown menu with 'CLUB' selected. There is also a 'Position' dropdown menu with 'Bukan Ahli' selected. At the bottom right of the form, there are 'Save', 'Delete', and 'Cancel' buttons. The 'Position' dropdown menu is highlighted with a red box.

#	Description	Type	Position	Year
1	27CB - Kelab Astronomi	CLUB	Bukan Ahli	2009

12. Klikpada Menu Employment

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Employment**.

Untuk menambah rekod baru **Employment**, klik pada butang 'Add'.

Masukkan rekod pada ruang yang disediakan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dimasukkan.

The screenshot shows the 'Profile' page with a tabbed interface. The 'Employment' tab is selected, displaying 'Employment Not Found' and an 'Add' button in the top right corner.

The screenshot shows the 'New Employment Details' form. The fields are: Position (Guru Sandaran Tak Terlatih (GSTT)), Type (Government(Part Time, Contract, Temporary)), Start Date (04/02/2003), Confirm Date (11/02/2004), Monthly Income (RM 1000.00), Year of Services (1), Employer (Sek. Men. Taman Jana), and Employer Address. The 'Save' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

13. Kemaskini rekod Employment

Klik pada butang '**Edit**' untuk kemaskini rekod.

Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.

Klik butang '**Delete**' untuk menghapuskan rekod.

The screenshot shows the 'Profile' page with the 'Employment' tab selected. It displays a list of employment records. The first record is highlighted, showing details: Position (Guru Sandaran Tidak Terlatih), Type (Government(Part Time, Contract, Temporary)), Start Date (03-Feb-2003), Confirm Date (11-Feb-2004), Monthly Income (RM 1000.00), Year of Services (1 year(s)), Employer (Sek.Men.Taman Jana), and Employer Address. An 'Edit' button is visible next to the record.

The screenshot shows the 'Employment Details' form, which is highlighted with a red border. The fields are: Position (Guru Sandaran Tidak Terlatih), Type (Government(Part Time, Contract, Temporary)), Start Date (03/02/2003), Confirm Date (11/02/2004), Monthly Income (RM 1000.00), Year of Services (1), Employer (Sek.Men.Taman Jana), and Employer Address. The 'Save', 'Delete', and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

PENDAFTARAN KURSUS

1. <http://mysis.upsi.edu.my/>
Untuk membuat pra-pendaftaran, sila capai alamat yang tertera di atas.
2. **Login**



Para pelajar dikehendaki login ke MySIS Online menggunakan maklumat akaun seperti di bawah:

Maklumat Akaun untuk Para Pelajar UPSI (Sarjana Muda)

ID Pengguna : (D + 6 digit terakhir Nombor Matriks format baru)

Contoh : No Pelajar format baru : D20041012345

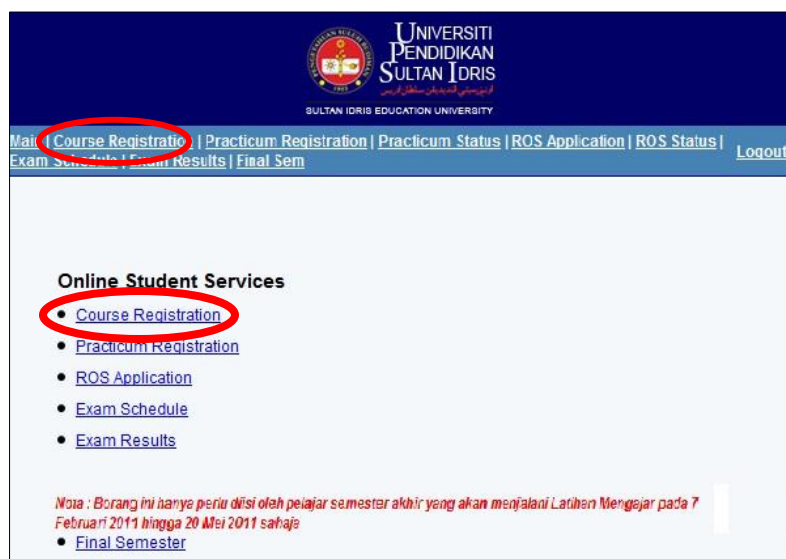
ID Pengguna : D012345

Katalaluan : No Kad Pengenalan Pelajar tanpa '-'

(bagi pelajar yang pertama kali login atau belum menukar kata laluan)

Kemudian, tekan butang **Submit**.

3. Klik pada menu **Course Registration**.



4. Menyemak Jadual Waktu

Pelajar perlu menyemak jadual kuliah sebelum membuat pendaftaran kursus. Bagi menyemak jadual waktu kursus tertentu, ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada link Time table Query.
- ii. Pilih semester terkini yang telah didaftarkan dan tekan butang Submit
- iii. Pilih kursus yang dikehendaki dan tekan butang Submit.

[illegible]

5. Mendaftar Kursus

Bagi **mendaftar kursus**, sila ikut arahan di bawah:

- i. Pilih kursus yang dikehendaki daripada senarai kursus yang disediakan.
Kod kursus baru slash (/) kod kursus lama akan dipaparkan sekiranya kursus yang ditawarkan mempunyai kod kursus baru
- ii. Pilih kumpulan yang dikehendaki.
- iii. Klik pada butang **Add** untuk menambah kursus.

Bagi pelajar **kemasukan 2008 ke atas**, kod kursus yang didaftarkan adalah kod kursus baru. Bagi **pelajar lama**, kod kursus yang didaftarkan adalah kod kursus lama.

Pastikan kod kursus yang hendak didaftarkan adalah kod kursus yang betul dengan struktur program yang diikuti.

Course Pre-registration for (Semester 2 Sesi 2008/2009)

List of Courses

Course BIT3123/BIP3033 (Language Tests In Schools)

Group A - 0/56

[Course Timetable](#)

Add

Bagi membuat **pengguguran** kursus, sila ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada kotak di sebelah kanan kursus yang hendak digugurkan.
- ii. Klik pada butang **Drop** untuk menggugurkan kursus.

Registered Courses				
Course	Desc	Credit Hours	Registered Date	
1	EDU3012 Perkembangan Pendidikan Di Malaysia : Falsafah dan Dasar	2	18 Sep 2008 11:40	☐
2	UBI1032 English For Communication I	2	18 Sep 2008 11:41	☐
3	UKP1071 Kewartawanan	1	11 Sep 2009 13:22	☐
4	UKT1301 Pengurusan Ko-Kurikulum	1	18 Sep 2008 11:44	☒
Total		6		

Drop

6. Mendaftar Kursus Audit

Untuk mendaftar kursus audit, ikut arahan di bawah:

- i. Pilih kursus yang dikehendaki daripada senarai kursus yang disediakan
- ii. Klik butang **Add**

List of Audit Courses (Kursus Bahasa Moden)

Audit Course: BFA1032 (Bahasa Perancis Komunikasi III)

Group: A - 4/25

Add

7. Mendaftar Kursus Pengayaan Diri

Bagi mendaftar kursus pengayaan diri, ikut arahan dibawah :

- i. Pilih kursus yang dikehendaki daripada senarai kursus pengayaan diri yang disediakan.
- ii. Klik butang **Add**.

List of Self Enrichment Courses / Senarai Kursus Pengayaan Diri

Courses: BCA1012 (Bahasa Mandarin Komunikasi I)

Add

Bagi membuat pengguguran kursus **pengayaan diri**, ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada kotak di sebelah kanan kursus pengayaan diri yang hendak digugurkan.
- ii. Klik pada butang **Drop** untuk menggugurkan kursus.

Self Enrichment Courses / Kursus Pengayaan Diri			
Course	Desc	Credit Hours	Registered Date
1	BAA1012 Bahasa Arab Komunikasi I	2	15 Sep 2009 16:35

Drop

8. Menyemak Jadual Waktu

Bagi menyemak jadual waktu bagi kursus-kursus yang telah didaftarkan, ikut arahan di bawah:

- Klik pada link **Timetable**
- Pilih semester terkini yang telah didaftarkan
- Klik pada butang **Submit**

My Timetable

Semester

[[Print this Page](#)]

Student ID

Name

Programme Kesusasteraan Melayu

Semester Semester 2 Sesi 2008/2009

	1 8:00	2 9:00	3 10:00	4 11:00	5 12:00	6 13:00	7 14:00	8 15:00	9 16:00	10 17:00	11 18:00	12 19:00	13 20:00	14 21:00	15 22:00	16 23:00
MON																
TUE	UBI1032 Grp. C (Lect) TMNU39	UBI1032 Grp. C (Lect) TMNU39		EDU3012 Grp. B (Lect) DKA	EDU3012 Grp. B (Lect) DKA											
WED											BAA1012 Grp. A (Lect) TMNU10	BAA1012 Grp. A (Lect) TMNU10				
THU																
FRI									BIT1043 Grp. A (Lect) TMNU31	BIT1043 Grp. A (Lect) TMNU31	BIT1043 Grp. A (Lect) TMNU31					
SAT	UKT1301 Grp. B	UKT1301 Grp. B														

9. Mencetak Slip Tambah/Gugur Kursus

Bagi mencetak slip pra-pendaftaran kursus, sila ikut arahan di bawah:

- Klik pada link **Print This Page**
- Klik File pada menu di Internet Explorer
- Klik **Print**

File Edit View Favorites Tools Help

Web Search Bookmarks F1 Settings Messenger Mail MySpace News

g Pelajar Sarjana Mud...

Universiti Pendidikan Sultan Idris

Slip Pendaftaran Kursus / Course Registration Slip
Semester 2 Sesi 2008/2009

Bachelor's Degree

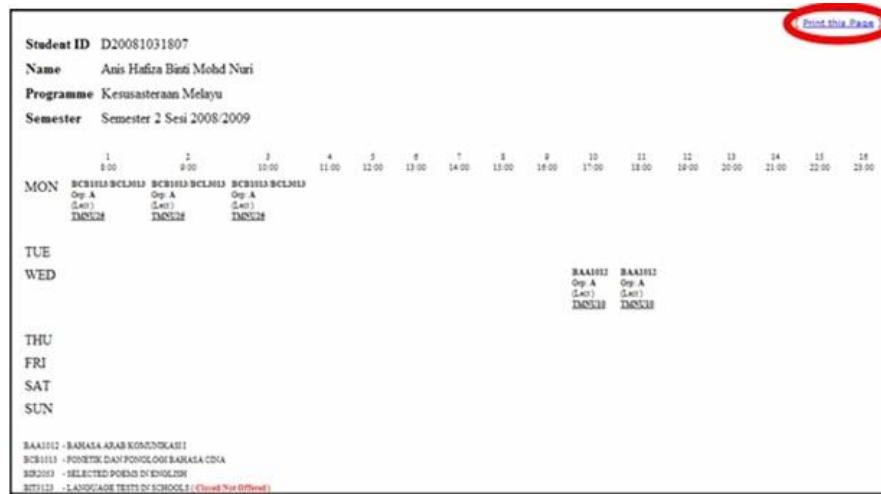
Program / Programme : Kesusasteraan Melayu
Fakulti / Faculty : Bahasa

Senarai Kursus Yang Telah Didaftar / List of Courses Registered

Kod / Code	Kursus / Course	Jam Kredit / Credit Hours	Tarikh Daftar / Registration Date
1 BAA1012	Bahasa Arab Komunikasi I	2	15 Sep 2009 16:35
2 BIL3013	English Grammar I	3	16 Sep 2009 12:49

10. Mencetak Jadual Waktu Kuliah

Bagi mencetak jadual waktu kuliah, klik pada link **Print this Page**.



Student ID D20081031807
Name Anis Hafiza Binti Mohd Nuri
Programme Kesusasteraan Melayu
Semester Semester 2 Sesi 2008/2009

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16
8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00

MON BCB3013 BCL3013 BCB3013 BCL3013 BCB3013 BCL3013
Op. A Op. A Op. A
(L401) (L401) (L401)
TMS578 TMS578 TMS578

TUE

WED BAA1012 BAA1012
Op. A Op. A
(L401) (L401)
TMS518 TMS518

THU

FRI

SAT

SUN

BAA1012 - BAHASA ARAB KONGKONGKASII
BCB3013 - FONDATIK DAN FONOLOGI BAHASA CDGA
BCB3013 - SELECTED POETRY IN ENGLISH
BCL3013 - LANGUAGES TESTS IN SCHOOLS I (Classical Malay Literature)

PENDAFTARAN MINOR

1. Klik pada **Menu Registration**, seterusnya pilih menu **Minor**.



2. Pilih minor yang dikehendaki daripada senarai minor yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Save**.

Minor Registration	
Student ID	D20041012345
Name	Mohd Hafiz Bin Md Aini
Semester	2
Faculty	FSK - Fakulti Sains Kemanusiaan
Programme	AT32 - Ijazah Sarjanamuda Pendidikan Sejarah
Minor	A5IB - Bahasa Iban
Minor for AT32	A5IB - Bahasa Iban ▼
Save	
* Note : Please refer to Academic Dept. for Minor Transfer.	

PENDAFTARAN BIDANG TUMPUAN

1. Klik pada **Menu Registration**, seterusnya pilih menu **Focus**.



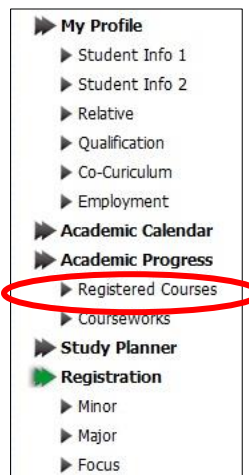
2. Pilih **Focus 1 dan Focus 2** yang dikehendaki daripada senarai bidang tumpuan yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Save**.

Focus Registration	
Student ID	D20041012345
Name	Mohd Hfiz Bin Md Aini
Semester	2
Faculty	FPPM - Fakulti Pendidikan dan Pembangunan Manusia
Programme	AT04 - Ijazah Sarjanamuda Pendidikan Bimbingan Dan Kaunseling
Focus 1	AT04SK - Sivik & Kewarganegaraan
Focus 2	-
Focus for AT04 Focus 1 : AT04SK - Sivik & Kewarganegaraan	
AT04SK - Sivik & Kewarganegaraan A04BM - Bahasa Melayu A04SJ - Sejarah A04MR - Moral	
* Note : Please refer to Academic Dept.	

Save

MENYEMAK PENDAFTARAN KURSUS

1. Klik pada Academic Progress – Registered Course.



- Pilih **Semester** yang dikehendaki daripada senarai semester yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Submit**.

Academic Progress	
Registered Courses	
Student ID	D20041012345
Name	Mohd Hafiz Bin Md Aini
IC No	850816016531
Programme	Bimbingan Dan Kaunseling (AT04)
Faculty	Fakulti Pendidikan Dan Pembangunan Manusia
Semester	2
Semester	
Semester 2 Sesi 2010/2011 Semester 1 Sesi 2010/2011 All Semester	

- Skrin akan memaparkan kursus yang telah didaftarkan mengikut semester yang telah dipilih.

Registered Courses					
Semester 2 Sesi 2010/2011					
	Course	Desc	Group	Credit Hours	Registered Date
1	CSP2031	Bola Sepak	A	1	04 Jan 2011 10:19
2	CSP2071	Olahraga	A	1	12 Nov 2010 18:42
3	FMW3032	Wacana Akademik Bahasa Melayu	R	2	04 Dec 2010 01:24
4	HNS2013	Kenegaraan	D	3	12 Nov 2010 18:01
5	KKD3023	Penyelewengan Sosial dan Delinkuensi Remaja	A	3	
6	KKH3033	Kemahiran Asas Kaunseling	A	3	12 Nov 2010 17:54
7	KKT3053	Perkembangan Personaliti	A	3	12 Nov 2010 17:56
8	KPF3012	Perkembangan Pendidikan di Malaysia : Dasar dan Falsafah	E	2	12 Nov 2010 18:00
Total				18	

MENYEMAK KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- <http://mysis.upsi.edu.my/>
Untuk menyemak keputusan peperiksaan, sila capai alamat yang tertera di atas.



**UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS**
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

[Main](#) | [Course Registration](#) | [Practicum Registration](#) | [Practicum Status](#) | [ROS Application](#) | [ROS Status](#) | [Exam Sched](#) | [Exam Results](#) | [Fin](#) | [Sem](#) | [Logout](#)

Online Student Services

- [Course Registration](#)
- [Practicum Registration](#)
- [ROS Application](#)
- [Exam Schedule](#)
- [Exam Results](#)

Nota : Borang ini hanya perlu diisi oleh pelajar semester akhir yang akan menjalani Latihan Mengejar pada 7 Februari 2011 hingga 20 Mei 2011 sahaja

- [Final Semester](#)

- Pilih **Semester** yang dikehendaki daripada senarai semester yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Submit**.

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

[Main](#) | [Course Registration](#) | [Practicum Registration](#) | [Practicum Status](#) | [ROS Application](#) | [ROS Status](#) | [Exam Schedule](#) | [Exam Results](#) | [Final Sem](#)

Exam Results

Student ID D20041012345
Name Mohd Hafiz Bin Md Aini
IC No 850816016531
Programme Teknologi Maklumat (AT20)
Faculty Fakulti Seni, Komputeran Dan Industri Kreatif
Semester 7

Semester

- Semester 1 Sesi 2010/2011
- Semester 2 Sesi 2009/2010
- Semester 1 Sesi 2009/2010
- Semester 2 Sesi 2008/2009
- Semester 1 Sesi 2008/2009
- Semester 2 Sesi 2007/2008

- Skrin akan memaparkan keputusan peperiksaan pada semester yang dipilih. Klik pada link **Result Slip** untuk mencetak slip keputusan.

Semester 1 Sesi 2010/2011					
Semester	6				
Result	Lulus				
Status	Dibenar Meneruskan Pengajian				
KRSD	KRSL	PNGS	KRKD	KRKL	PNGK
15	15	3.50	98	98	3.73
Grades					
Course	Desc	Credit Hours	Grade	Points	
1 KPT2063	Rekabentuk Instruksional dan Teknologi	3	A-	11.10	
2 MTP2023	Teori & Perkaedahan P & P Dalam Teknologi Maklumat	3	A-	11.10	
3 MTP3023	Projek Penyelidikan	3	A	12.00	
4 TMA2023	Linear Algebra	3	B-	8.10	
5 TMK2023	Kalkulus Lanjutan	3	B+	10.20	
					Result Slip

4. Klik **File** pada menu **Internet Explorer** dan klik **Print**.

The screenshot shows an Internet Explorer browser window. The 'File' menu is open, and the 'Print...' option is highlighted with a red circle. The background page is titled 'KEPUTUSAN PEPERIKSAAN' (Examination Decision) and contains a table of course results for a student.

KOD	KURSUS	KREDIT	GRE	ILAI	TARAF
KPT2063	Rekabentuk Instruksional dan Teknologi	3	A-	11.10	Cemerlang
MTP2023	Teori & Perkembangan P & P Dalam Teknologi Maklumat	3	A-	11.10	Cemerlang
MTP2023	Projek Penyelidikan	3	A	12.00	Cemerlang
TMA2023	Linear Algebra	3	B-	8.10	Kepujian
TMK2023	Kalkulus Lanjutan	3	B+	10.20	Kepujian

Below the table, there is a summary section with the following data:

SEMESTER RI			KUMULATIF (KESELURUHAN)		
KREDIT DAFTAR	KREDIT LULUS	PNOS	KREDIT DAFTAR	KREDIT LULUS	PNOS
15	15	3.50	90	90	3.73

At the bottom, there is a section for 'KEPUTUSAN' (Decision) and 'STATUS' (Status).

MENYEMAK JADUAL WAKTU KULIAH

1. Klik pada **Timetable**.

The screenshot shows a vertical navigation menu with the following items:

- ▶ Academic Calendar
- ▶ Academic Progress
 - ▶ Registered Courses
 - ▶ Courseworks
- ▶ Study Planner
- ▶ Registration
 - ▶ Minor
 - ▶ Major
 - ▶ Focus
- ▶ Course Registration
- ▶ Course Exam Schedule
- ▶ **Timetable** (highlighted with a red circle)
- ▶ Semester Registration
- ▶ Advisory

2. Skrin akan memaparkan jadua lwaktu kuliah semasa.Klik link **Print this Page** untuk mencetak jadual waktu.

Timetable Query

Note : Information regarding timetable will only be available for registered student.
Please ensure that you have registered for the respective semester.

Semester

Timetable for Semester : A102 - Semester 2 Sesi 2010/2011

Lecture and Tutorial Session

[Print this Page]

Slot/Day	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
08:00-09:00	SME3023 Grp: A (Lect) TU 5			SMN3043 Grp: C (Lect) TU 18			
09:00-10:00	SME3023 Grp: A (Lect) TU 5			SMN3043 Grp: C (Lect) TU 18			
10:00-11:00	SME3023 Grp: A (Lect) TU 5						
11:00-12:00	MMP3013 Grp: A (Lect) B.E-Learning17						
12:00-13:00	MMP3013 Grp: A (Lect) B.E-Learning17	SMN3043 Grp: C (Lect) TU 4A					

MENYEMAK JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN DAN MENCETAK SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. <http://mysis.upsi.edu.my>
Untuk mencetak slip menduduki peperiksaan, sila capai alamat yang tertera di atas iaitu
2. **LOGIN**

Sarjana Muda

Masukkan Username (D+6 digit terakhir Nombor Matrik format baru) dan password (No. K/P tanpa '-' sekiranya belum menukar kata laluan) dan tekan butang submit.

Diploma Pendidikan

Masukkan Username (L+6 digit terakhir Nombor Matrik format baru) dan password (No. K/P tanpa '-' sekiranya belum menukar kata laluan) dan tekan butang submit.

Diploma

Masukkan Username (E+6 digit terakhir Nombor Matrik format baru) dan password (No. K/P tanpa '-' sekiranya belum menukar kata laluan) dan tekan butang submit.

 **UNIVERSITI PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS**

Online Student Services

Login

Username

Password

[Carta Alir Pra-Pendaftaran Kursus Semester 1 Sesi 2008/2009](#)

[Jadual Pra-Pendaftaran Kursus Semester 1 Sesi 2008/2009](#)

[Panduan Pengguna Pra-Pendaftaran Kursus Online Semester 1 Sesi 2008/2009](#)

3. Klik pada menu **Exam Schedule**.



4. Klik pada butang **Verify** sekiranya maklumat di dalam slip menduduki peperiksaan adalah benar.

The screenshot shows the 'Exam Schedule' page on the UPSI website. The header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a section titled 'Student ID' with the following information: D20051020630, Name: Mohd Zulkalnain Bin Abdullah, IC No: 850516065165, Programme: Kesusasteraan Melayu (AT01), Faculty: Bahasa dan Komunikasi, Semester: 6. Below this, there is a section titled 'Exam Schedule' with a table showing the exam schedule for Semester 2 Sesi 2007/2008. The table has columns for Code, Desc, Date, Time, Venue, and Seat. Below the table, there is a red text prompt: 'Please click the button below to verify'. Below this prompt, there is a 'Verify' button circled in red.

Code	Desc	Date	Time	Venue	Seat
1 LSP4023	Kaedah Pengajaran Sejarah	06/05/2008	02:30 PM	SITC	187
2 KPN2043	Pengujian, Pengukuran & Penilaian Pendidikan	24/04/2008	09:00 AM	TMNU 21	2
3 BST2063	Puisi Melayu	08/05/2008	02:30 PM	DP	2
4 LSA3043	Sejarah Asia Tenggara: 1900 - 1963	28/04/2008	09:00 AM	ANJUNG 1	9
5 BML2093	Tatabahasa B. Melayu	06/05/2008	09:00 AM	SITC	177
6 BSP3053	Teori & Strategi Pengajaran Kesusasteraan Melayu	08/05/2008	09:00 AM	TMNU 17	3

5. Klik pada menu **Exam Slip**


**UNIVERSITI PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS**

[Main](#) | [Course Registration](#) | [Practicum Registration](#) | [Practicum Status](#) | [ROS Application](#) | [ROS Status](#) | [Exam Schedule](#) | [Exam Results](#)
[Logout](#)

Student ID D20051020630
Name Mohd Zulkalnain Bin Abdullah
IC No 850516065165
Programme Kesusasteraan Melayu (AT01)
Faculty Bahasa dan Komunikasi
Semester 6

Exam Schedule

Semester 2 Sesi 2007/2008

	Code	Desc	Date	Time	Venue	Seat
1	LSP4023	Kaedah Pengajaran Sejarah	06/05/2008	02:30 PM	SITC	187
2	KPN2043	Pengujian, Pengukuran & Penilaian Pendidikan	24/04/2008	09:00 AM	TMNU 21	2
3	BST2063	Puisi Melayu	08/05/2008	02:30 PM	DP	2
4	LSA3043	Sejarah Asia Tenggara: 1900 - 1963	28/04/2008	09:00 AM	ANJUNG 1	9
5	BML2093	Tatabahasa B. Melayu	06/05/2008	09:00 AM	SITC	177
6	BSP3053	Teori & Strategi Pengajaran Kesusasteraan Melayu	08/05/2008	09:00 AM	TMNU 17	2

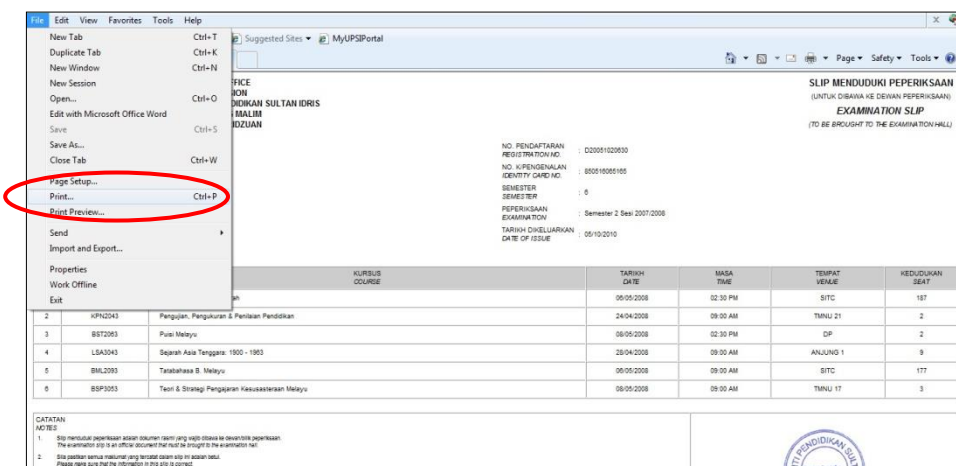
[Exam Slip](#)

Please print the slip on an A4 white paper using Landscape mode.

6. Mencetak Slip Menduduki Peperiksaan

Untuk mencetak slip menduduki peperiksaan, sila ikut arahan di bawah:

1. Klik **File** pada menu di browser Internet (cth :Internet Explorer atau Mozilla Firefox).
2. Klik **Print**



SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN
(UNTUK DIBAWA KE RUANG PEPERIKSAAN)
EXAMINATION SLIP
(TO BE BROUGHT TO THE EXAMINATION HALL)

NO. PENDAFTARAN / REGISTRATION NO.: D20051020630
 NO. K/PENGESAHAN / IDENTITY CARD NO.: 850516065165
 SEMESTER / SEMESTER: 6
 PEPERIKSAAN / EXAMINATION: Semester 2 Sesi 2007/2008
 TARikh DIBELAKKANG / DATE OF ISSUE: 05/10/2010

	KURSUS / COURSE	TARikh / DATE	MASA / TIME	TEMPAT / VENUE	KEDUDUKAN / SEAT
1	LSP4023	06/05/2008	02:30 PM	SITC	187
2	KPN2043	24/04/2008	09:00 AM	TMNU 21	2
3	BST2063	08/05/2008	02:30 PM	DP	2
4	LSA3043	28/04/2008	09:00 AM	ANJUNG 1	9
5	BML2093	06/05/2008	09:00 AM	SITC	177
6	BSP3053	08/05/2008	09:00 AM	TMNU 17	2

CATATAN / NOTES:

- Slip menduduki peperiksaan adalah dokumen rasmi yang wajib dibawa ke dalam bilik peperiksaan. The examination slip is an official document that must be brought to the examination hall.
- Slip peperiksaan semesta maklumlah yang terdapat dalam slip ini adalah rasmi. Please make sure that the information in this slip is correct.

MySMS – SEMAKAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN



Taip :

UPSI<space> RESULT<space>NO. IC<space>KATA LALUAN MYUPSI PORTAL
Dan hantar ke **15888**.

Contoh:

UPSI RESULT 850309146253 password
Dan hantar ke **15888**

Unit Teknologi Maklumat Akademik dan Rekod

Bahagian Hal Ehwal Akademik
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Perkhidmatan

Antara perkhidmatan-perkhidmatan yang telah kami sediakan adalah seperti butiran berikut :

- Mengkaji keperluan pengguna system dengan menjalankan kajian atau analisis terperinci.
- Menguruskan pembangunan sistem yang diperlukan mengikut jadual kerja setiap unit.
- Membuat pengujian sistem, menyediakan dokumentasi system dan pengguna, dan memantau pelaksanaan sistem.
- Menguruskan semua Sistem Maklumat Akademik Pelajar sama ada di peringkat Universiti atau Bahagian Akademik.
- Menerima aduan pengguna dan memperbaikinya mengikut keperluan pengguna.
- Urus Setia Mesyuarat Perancangan dan Pelaksanaan Sistem Maklumat Akademik Pelajar.
- Menguruskan pembangunan dan penyelenggaraan laman web rasmi Bahagian Akademik.
- Mengurus Bilik Fail Pelajar dan menyimpan semua rekod pelajar secara manual dan berkomputer.
- Mengurus Data MyMOHES dan data/statistic pelajar aktif/pasif.

Pengenalan

Unit Teknologi Maklumat dan Unit Rekod telah di gabungkan menjadi satu unit iaitu Unit Teknologi Maklumat dan Rekod pada tahun 2010. Unit ini terdiri daripada Seorang (1) Pegawai Teknologi Maklumat, F41 dan telah dibantu oleh dua (2) orang Penolong Pegawai bagi melicinkan proses Sistem Maklumat Akademik dan Rekod.

Unit ini bertanggungjawab secara langsung kepada Timbalan Pendaftar Kanan (Akademik) dan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dalam urusan Unit Sistem Maklumat Akademik dan Rekod.

Hubungi Kami

Sekiranya anda mempunyai sebarang masalah dengan Sistem Maklumat Pelajar, anda boleh berurusan terus dengan kami dengan menggunakan :

Talian Pejabat: 015-48797984/7950

Atau ke lokasi
BHEA 1, Kompleks Akademik,
KSAS
Universiti Pendidikan Sultan
Idris

Sekiranya anda hendak mendapatkan Statistik, anda boleh berurusan terus dengan kami dengan menggunakan :

Talian Pejabat: 015- 48797984/7950

Atau ke lokasi
BHEA 1, Kompleks Akademik,
KSAS
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Sekiranya anda mempunyai sebarang masalah, anda juga boleh berurusan terus dengan pusat ICT dengan menggunakan:

ICT HotLine

Pejabat: 05-450 5826

SMS / Kecemasan: 013-450 7973

Cara SMS

Nama<jarak>Staff/Student
ID<jarak>Lokasi<jarak>Nyatakan masalah anda

Atau ke Lokasi
Aras2, Bangunan E-Learning

Sekian, Terima Kasih

Bahagian Hal Ehwal Akademik
Universiti Pendidikan Sultan Idris
35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan

Telefon :- 015-48797908

E-mel :-
akademik@upsi.edu.my

Laman web :-
<http://akademik.upsi.edu.my>