

GARIS PANDUAN LAMAN WEB PTJ DI UPM

| ISI KANDUNGAN | MUKA SURAT |
|---|-------------------|
| 1.0 TUJUAN | 3 |
| 2.0 SKOP | 3 |
| 3.0 RUJUKAN | 3 |
| 4.0 KONSEP | 3 |
| 5.0 PERANCANGAN DAN STRUKTUR PERLAKSANAAN LAMAN WEB | 4 |
| 5.1 PENYEDIAAN PELAN LAMAN WEB | 4 |
| 5.2 PERUNTUKAN KEWANGAN | 4 |
| 6.0 PEMBENTUKAN JAWATANKUASA LAMAN WEB PTJ | 5 |
| 6.1 KEAHLIAN JAWATANKUASA | 5 |
| 6.2 TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA | 6 |
| 7.0 INFOSTRUKTUR DAN KANDUNGAN LAMAN WEB PTJ | 7 |
| 7.1 INFOSTRUKTUR LAMAN WEB PTJ | 7 |
| 7.2 KANDUNGAN LAMAN WEB | 8 |
| 7.2.1 MUKA UTAMA | 8 |
| 7.2.2 VERSI BAHASA | 8 |
| 7.2.3 MENU | 8-10 |
| 7.2.4 ENJIN CARIAN | 10 |
| 7.2.5 DOKUMEN WEB | 11 |
| 7.2.6 PAUTAN | 11 |
| 7.2.7 PENAFIAN | 11 |
| 8.0 RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB | 12 |
| 8.1 WINDOW TITLE | 12 |
| 8.2 LOGO UPM | 12 |
| 8.3 VERSI BAHASA | 12 |
| 8.4 MENU | 12 |
| 8.5 ENJIN CARIAN | 12 |
| 8.6 TEKS, WARNA, IMEJ, AUDIO DAN VIDEO | 13 |

| | | |
|------|---|-------|
| 8.7 | SAIZ LAMAN WEB | 13 |
| 8.8 | CONTOH RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB | 14-15 |
| 9.0 | OPERASI & PENYENGGARAAN LAMAN WEB | 16 |
| 9.1 | NAMA DOMAIN | 16 |
| 9.2 | PELAYAN WEB | 16 |
| 9.3 | LAMAN WEB | 16 |
| 9.4 | PEMANTAUAN LAMAN WEB | 17 |
| 10.0 | PENYENARAIAN LAMAN WEB DALAM ENJIN CARIAN LUAR | 18 |
| 10.1 | MENGHANTAR MAKLUMAT KE ENJIN PENCARI | 18 |
| 10.2 | TAG META | 18 |
| 10.3 | FRAME | 18 |
| 10.4 | FLASH / JAVA | 18 |
| 11.0 | PENGHANTARAN MAKLUMAT AKTIVITI PTJ KE LAMAN WEB UTAMA UPM | 19 |
| 12.0 | LAMPIRAN | 20-26 |

1.0 TUJUAN

Tujuan garis panduan ini diwujudkan adalah untuk

- i. Menjadi rujukan kepada pembangunan dan penyenggaraan laman web PTJ.
- ii. Menyelaraskan bentuk dan kandungan laman web PTJ bagi meningkatkan imej universiti.

2.0 SKOP

Melibatkan semua laman web rasmi Pusat Tanggungjawab(PTJ) di UPM. PTJ merangkumi Fakulti, Institut, Pusat, Bahagian, Sekolah, Akademi, Kolej, Pejabat, Taman, Perpustakaan dan lain-lain seumpamanya.

3.0 RUJUKAN

Garis panduan ini adalah berdasarkan:

1. Bengkel Laman Web PTJ pada 15-17 Dis 2006 dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi, UPM.
2. Merujuk kepada keperluan Kementerian Pengajian Tinggi.
3. Garis panduan laman web MAMPU.

4.0 KONSEP

Konsep laman web PTJ adalah mesra pengguna dan berorientasikan pelanggan. Penyediaan laman web PTJ perlu mengambil kira keperluan pelanggan seperti pelajar, kakitangan, penyelidik, golongan korporat/bisnes dan masyarakat umum.

PTJ juga boleh mengenal pasti pelanggan-pelanggan lain yang berkaitan dengan PTJ tersebut.

Kandungan dan susunatur hendaklah mengambil kira pelanggan yang dinyatakan di atas.

5.0 PERANCANGAN DAN STRUKTUR PERLAKSANAAN LAMAN WEB

5.1 PENYEDIAAN PELAN LAMAN WEB

Sebagai langkah permulaan, PTJ digalakkan membuat pelan laman web. Pelan hendaklah menjelaskan:

1. Penubuhan Jawatankuasa Web PTJ
2. Objektif pembangunan laman web
3. Pelanggan sasaran
4. Skop maklumat
5. Jenis perkhidmatan dalam talian (sekiranya ada)
6. Penyediaan maklumat
7. Penyediaan perkhidmatan dalam talian (sekiranya ada)
8. Menyediakan Prosedur Operasi (standard operating procedure, SOP) penyenggaraan laman web.

5.2 PERUNTUKAN KEWANGAN

Peruntukan kewangan untuk pembangunan dan penyenggaraan laman web hendaklah dipohon melalui proses belanjawan PTJ.

6.0 PEMBENTUKAN JAWATANKUASA LAMAN WEB PTJ

Setiap PTJ hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Laman Web yang bertanggungjawab ke atas usaha pembangunan dan penyenggaraan laman web.

6.1 KEAHLIAN JAWATANKUASA

Berikut merupakan keahlian minima bagi sesebuah Jawatankuasa Laman Web PTJ:

- Pengerusi – Ketua PTJ
- Editorial Bahasa Melayu
- Editorial Bahasa Inggeris
- WebMaster

Pengerusi bertanggungjawab ke atas laman web PTJ secara keseluruhan.

Editorial merupakan pembekal maklumat yang bertanggungjawab untuk memastikan kandungan yang akan dipaparkan dalam laman web adalah sahih dan sesuai untuk tatapan pengguna. Editorial juga bertanggungjawab untuk menyediakan kandungan dalam dua versi bahasa iaitu bahasa Ingeris dan Bahasa Malaysia.

Webmaster adalah pengurus sistem yang bertanggungjawab membina struktur, mempromosi, menyelenggara laman web dan memberi maklumbalas terhadap komen pengguna. Webmaster juga merupakan wakil PTJ untuk berhubung dengan sekretariat laman web di Pusat Interim Komputer.

6.2 TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

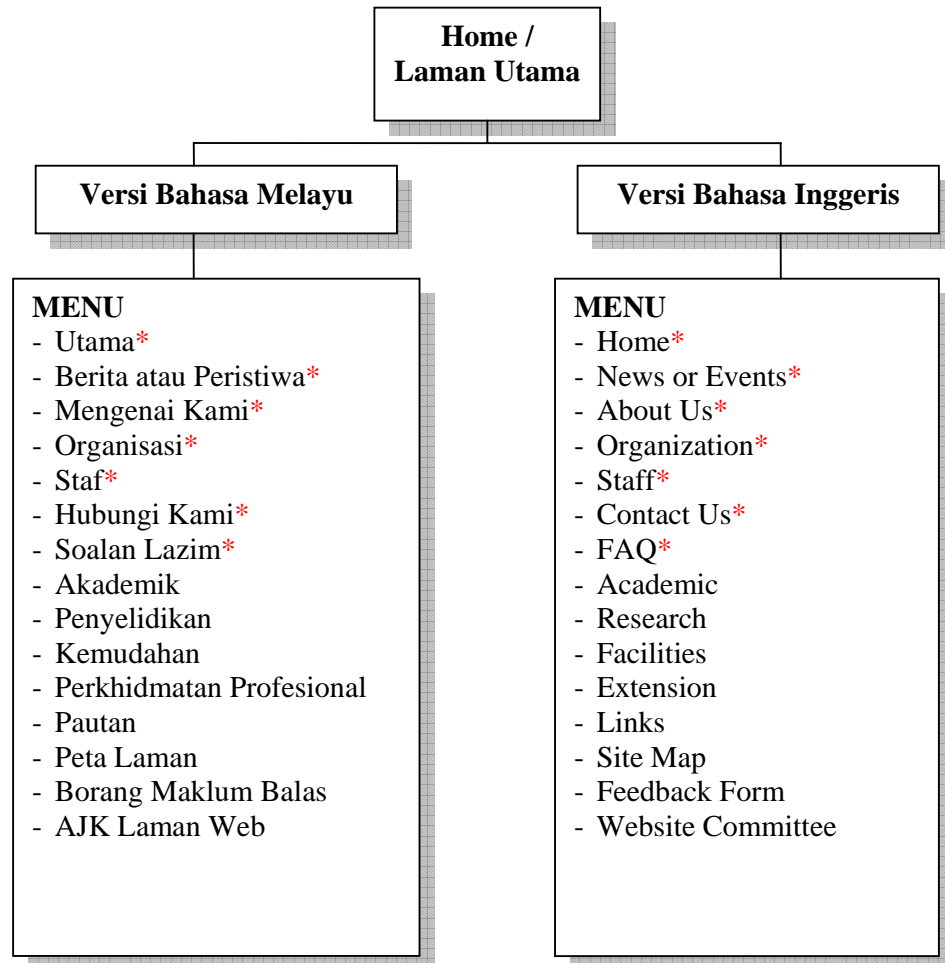
Tanggungjawab Jawatankuasa Laman Web PTJ adalah seperti yang berikut:

1. Mempertimbangkan dan meluluskan pelan pembangunan dan penyenggaraan laman web.
2. Bertanggungjawab untuk mengenalpasti, mengumpul dan mengemaskini kandungan yang bersesuaian dan memberi faedah kepada pelanggan.
3. Memutuskan sumber-sumber yang akan digunakan dalam pembangunan dan penyenggaraan laman web khususnya sumber kewangan, peralatan, teknologi, sumber manusia, kepakaran dan sebagainya.
4. Memutuskan jenis perkhidmatan dalam talian yang perlu disediakan melalui laman web.
5. Memantau kemajuan pembangunan dan penyenggaraan laman web.
6. Mengambil tindakan susulan terhadap keperluan semasa pengurusan UPM serta respons pengguna laman web.

7.0 INFOSTRUKTUR DAN KANDUNGAN LAMAN WEB

7.1 INFOSTRUKTUR LAMAN WEB PTJ

Berikut merupakan kandungan minima yang perlu ada pada setiap laman web PTJ.



Rajah 1

7.2 KANDUNGAN LAMAN WEB

7.2.1 MUKA UTAMA

1. Muka utama laman web PTJ dimulakan dengan kandungan yang telah dinyatakan dalam Rajah 1 dan penggunaan *splash page* perlu dielakkan.

7.2.2 VERSI BAHASA

1. Setiap laman web mesti mempunyai dua versi bahasa iaitu Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Pertambahan versi bahasa lain adalah digalakkan.
2. Halaman utama laman web PTJ hendaklah didalam versi Bahasa Melayu.

7.2.3 MENU

1. Menu yang disenaraikan dalam Rajah 1 perlu ada dalam setiap laman web PTJ. Sebarang pertambahan menu lain adalah digalakkan.
2. Berikut adalah kandungan minima bagi setiap menu yang telah dinyatakan dalam Rajah 1. Pertambahan kandungan lain adalah digalakkan.

- i. Home / Utama*

Muka utama laman web mesti mempunyai

- ucapan selamat datang iaitu Selamat Datang ke Laman Rasmi 'Nama PTJ' (versi BM) dan Welcome to 'PTJ Name' Official Website (versi BI). Format yang boleh digunakan adalah bebas (contoh *marquee text*, *plain text*, grafik, animasi dll.)

- pengenalan mengenai PTJ samada dalam bentuk teks atau grafik

- berita atau peristiwa yang hendak diketengahkan.

- ii. News atau Events / Berita atau Peristiwa*

Penghebahan berita dan pengumuman yang dianggap penting khususnya bagi faedah pelanggan PTJ masing-masing.

- iii. About Us / Mengenai Kami*
Mengandungi penerangan mengenai PTJ.
- v. Organization / Organisasi*
Mengandungi carta organisasi PTJ.
- vi. Staff / Staf*
Mengandungi direktori staf dan link ke CV.
- vii. Contact Us / Hubungi Kami*
Maklumat minimum PTJ yang perlu ada untuk dihubungi :
 - alamat
 - nombor telefon
 - nombor faks
 - alamat e-mel(Nombor telefon dan faks disertakan dengan kod negara dan kod kawasan)
- viii. FAQ / Soalan Lazim
Mengandungi soalan yang lazim dikemukakan.
- ix. Academic / Akademik (PTJ berkaitan)
Mengandungi maklumat mengenai :
 - Undergraduate / Mahasiswa
 - Postgraduate / Pasca Siswazah
- x. Research / Penyelidikan (PTJ berkaitan)
Mengandungi maklumat mengenai :
 - Research Field / Bidang Penyelidikan
 - Research Grant / Geran Penyelidikan
 - Research Experties / Kepakaran Penyelidikan
 - Publication / Penerbitan
 - Achievement / Pencapaian
- xi. Facilities / Kemudahan (PTJ berkaitan)
Mengandungi maklumat mengenai :
 - Academic / Akademik
 - Research / Penyelidikan
 - Library / Perpustakaan
 - Recreation / Rekreasi

- xii. Extension / Perkhidmatan Profesional (PTJ berkaitan)
Mengandungi maklumat mengenai :
 - Training / Latihan
 - Consultancy / Konsultansi
 - Learning / Pengajaran

- xiii. Links / Pautan
Menyenaraikan pautan ke laman web UPM dan pautan lain yang berkaitan
 - Internal Link / Pautan Dalam
Pautan bagi laman web di dalam UPM
(contoh : web UPM, Putra, emel)
 - External Link / Pautan Luar
Pautan laman web dari agensi luar UPM
(contoh : web KPT, web IPTA)

- xiv. Site Map / Peta Laman
Memaparkan struktur laman web PTJ

- xv. Feedback / Maklum Balas
Mengandungi pautan kepada borang maklum balas pelanggan yang disediakan oleh Pusat Interim Komputer.
(Rujuk Lampiran A)

- xvi. AJK Laman Web / Website Committee
Memaparkan maklumat mengenai jawatankuasa Laman Web PTJ dan tanggungjawab masing-masing iaitu nama, tanggungjawab/peranan, no telefon, email, dan fax.
(Rujuk Lampiran B)

7.2.4 ENJIN CARIAN

1. Enjin carian mempunyai pilihan carian seperti berikut:
 - Telefon dan Email
 - Kepakaran (PTJ berkaitan)
Setiap PTJ bertanggungjawab untuk mengemaskini data kepakaran di dalam KM Portal.
 - Laman Web PTJ**(Rujuk Lampiran C)**

7.2.5 DOKUMEN WEB

1. Jika sumber kandungan yang digunakan dalam laman web mempunyai petikan berita atau artikel yang berunsurkan hak cipta, keterangan mengenai hak cipta ini perlu disediakan. Sekurang-kurangnya :
 - perkataan hak cipta
 - tahun disediakan
 - nama pemiliknya.
2. Status sesuatu dokumen web perlu dimasukkan iaitu tarikh dokumen dikemaskini.
3. Setiap dokumen web perlu diberi tajuk yang sesuai bagi membolehkan dokumen tersebut dikesan oleh enjin carian. Kata kunci dan penerangan ringkas kandungan dokumen web perlu dimasukkan pada permulaan fail html iaitu penggunaan tag meta untuk memudahkan pengesanan.

7.2.6 PAUTAN

1. Sekiranya hendak membuat pautan ke laman web lain sebagai rujukan, pautan yang disediakan mesti terus kepada kandungan rujukan di dalam laman web yang berkenaan dan bukannya menyediakan pautan ke laman web utama sahaja.

7.2.7 PENAFIAN

1. Penafian berikut perlu disertakan di dalam laman web PTJ.

Versi Bahasa Melayu

Penafian : Universiti Putra Malaysia dan 'nama PTJ' tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerugian yang dialami kerana menggunakan mana-mana maklumat yang diperolehi dari laman web ini.

Versi Bahasa Inggeris

Disclaimer : Universiti Putra Malaysia and 'PTJ name' shall not be liable for any loss or damage caused by the usage of any information obtained from this website.

8.0 RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB

8.1 WINDOW TITLE

1. Setiap laman web perlu mempunyai *window title* iaitu
UPM : Nama penuh PTJ

8.2 LOGO UPM

1. Logo UPM hendaklah menggunakan logo asal tanpa sebarang perubahan contohnya diherotkan ataupun ditukar warnanya.
(di ambil dari <http://www.upm.edu.my/upm.jpg>)
2. Logo UPM pada laman web PTJ perlu dipaut ke laman web utama UPM iaitu <http://www.upm.edu.my>
3. Animasi logo adalah dibenarkan tetapi tidak keterlaluan sehingga mengubah bentuk logo.
4. Kedudukan logo mesti berada di sebelah atas kiri pada setiap muka laman web.
5. Saiz minimum logo adalah
Lebar : 150 px
dan dalam nisbah 2.12 (lebar / tinggi)

8.3 VERSI BAHASA

1. Link versi bahasa mesti diletakkan pada setiap muka laman web di sebelah atas-kiri.

8.4 MENU

1. Menu bertanda * wajib diletakkan di sebelah atas, manakala menu lain boleh diletakkan di mana-mana tempat yang bersesuaian mengikut kehendak PTJ (atas, kiri atau kanan).

8.5 ENJIN CARIAN

1. Enjin carian mesti berada di sebelah atas-kanan pada setiap muka laman web.

8.6 TEKS, WARNA, IMEJ, AUDIO DAN VIDEO

1. Penggunaan tulisan dalam laman web hendaklah tidak terlalu kecil. Saiz minimum tulisan :
 - 2 jika menggunakan arahan html () atau
 - 10px/pt jika menggunakan CSS.
2. Saiz keseluruhan laman web (termasuk teks, image, video, flash, dan lain-lain) adalah tidak melebihi 250 kB.
3. Penggunaan 'alt' perlu bagi setiap imej yang dipaparkan.
4. Penggunaan sumber multimedia seperti klip video, audio dan sebagainya hendaklah bersesuaian dari segi saiz, kebolehcapaian dan mesra pengguna. Pertimbangan hendaklah diberi samada penggunaannya benar-benar perlu.
5. Semua kandungan fail media hendaklah dipastikan tidak melanggar hakcipta pemilik asal.
6. Jika grafik seperti Flash digunakan, laman web perlu memberi pilihan kepada pengguna untuk akses (versi Flash atau HTML).
7. Warna dan tipografi hendaklah digunakan dengan bijak dan mengambil kira prinsip perbezaan warna, tipografi dan sebagainya. Penggunaan warna korporat UPM adalah digalakkan di tempat-tempat yang sesuai.
8. Penggunaan CSS adalah digalakkan bagi memudahkan pengubahsuaian format, teks dan warna laman web.
9. Grafik laman web yang digunakan adalah relevan dan digalakkan untuk diperbaharui dari semasa ke semasa.

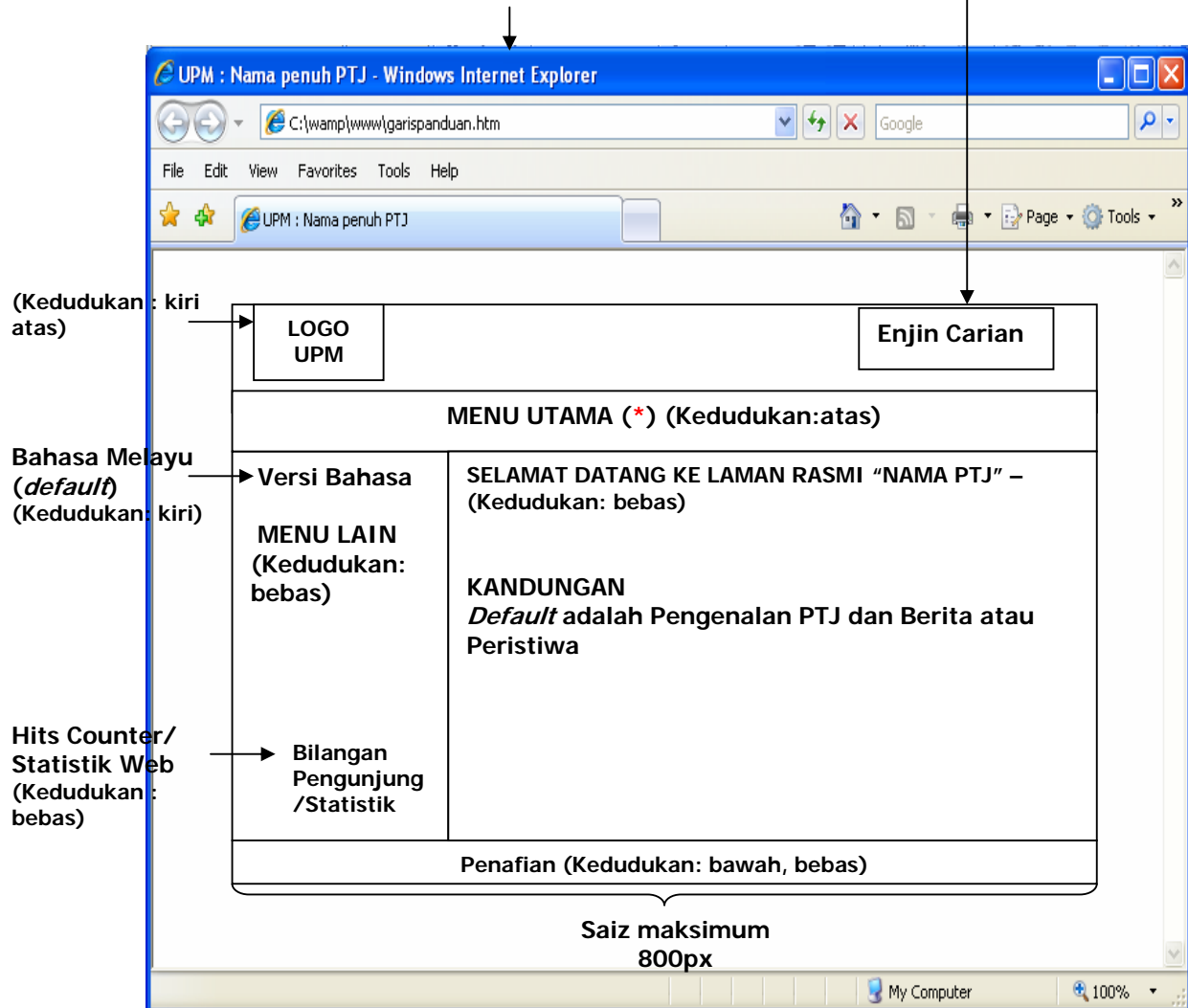
8.7 SAIZ LAMAN WEB

1. Lebar laman web hendaklah disesuaikan dengan resolusi skrin 800x600 px.

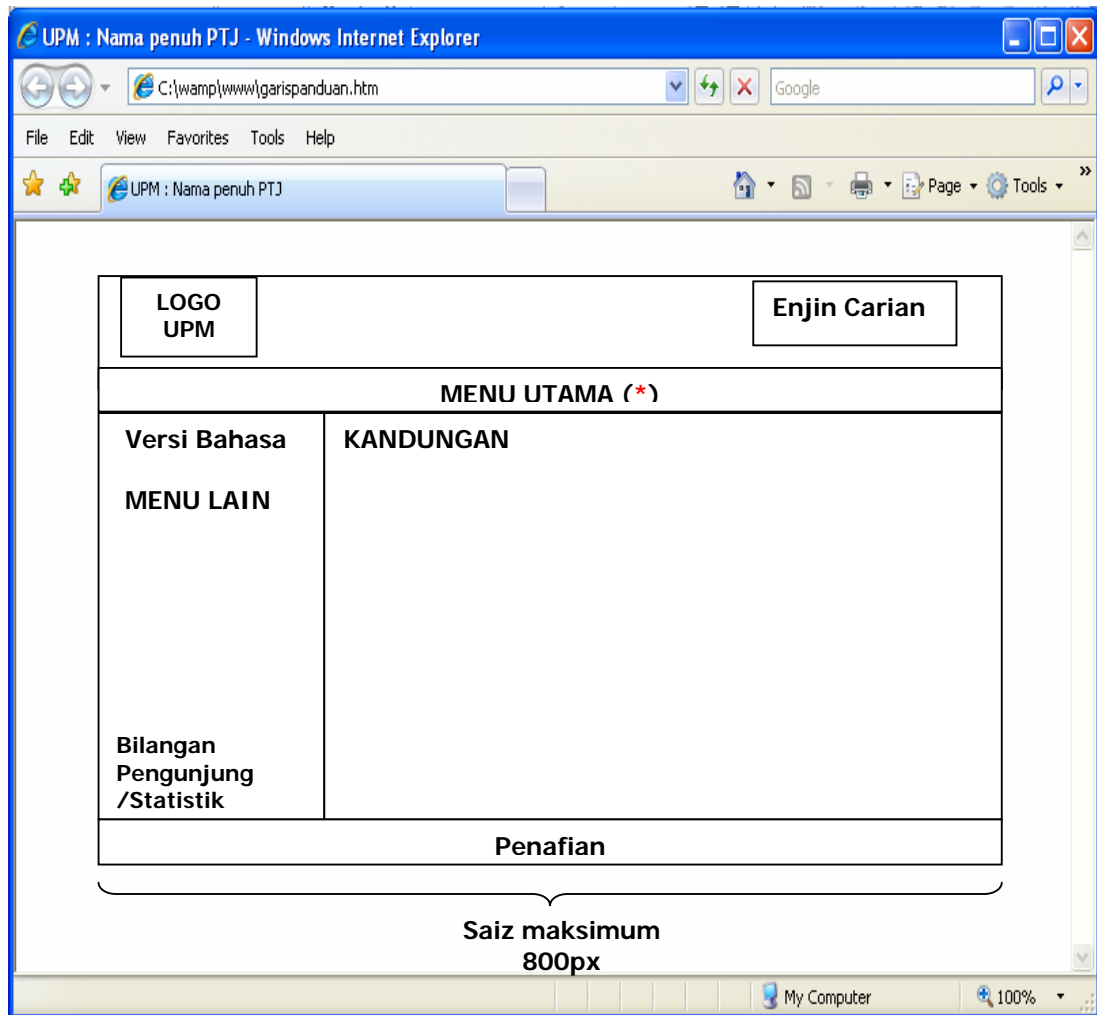
8.8 CONTOH RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB

Window title mestilah "UPM : Nama penuh PTJ"

Enjin carian mestilah mempunyai pilihan carian seperti dalam garis panduan (Kedudukan:kanan atas)



Rajah 2 : Susun atur paparan laman utama



Rajah 3 : Susun atur paparan laman selain dari laman utama

9.0 OPERASI & PENYENGGARAAN LAMAN WEB

9.1 NAMA DOMAIN

1. Nama domain untuk laman web hendaklah menggunakan domain sambungan 'upm.edu.my' untuk menunjukkan bahawa laman web tersebut kepunyaan UPM. Domain ini juga berperanan sebagai kata kunci untuk carian dalam Internet
2. Nama domain perlu didaftarkan di Pusat Interim Komputer untuk memastikan ianya berfungsi.

9.2 PELAYAN WEB

1. PTJ digalakkan untuk menerbitkan laman web menggunakan pelayan web mereka sendiri untuk memudahkan pelaksanaan dan pengoperasian laman web masing-masing. Sekiranya PTJ tidak mempunyai pelayan web sendiri, bolehlah berhubung dengan Pusat Interim Komputer bagi tujuan perkongsian pelayan web.
2. Pelayan web perlu berfungsi dengan baik serta bebas dari sebarang ancaman.

9.3 LAMAN WEB

1. Bagi mempromosikan laman web PTJ, PTJ digalakkan memaparkan alamat laman web mereka di media bukan digital seperti, di kepala surat rasmi PTJ, kad konteks, papan tanda nama PTJ dan sebagainya.
2. PTJ perlu memastikan laman web beroperasi secara berterusan bagi membolehkan proses interaksi antara pelanggan dengan PTJ dan sebaliknya.
3. Prestasi laman web hendaklah dianalisis dan tindakan susulan perlu diambil dari masa ke semasa. Analisis ini berdasarkan petunjuk-petunjuk umum misalnya bilangan pelanggan yang melawat laman web, bilangan penggunaan buku pelawat, bilangan e-mel yang diterima melalui laman web, bilangan tindakan susulan yang diambil hasil daripada proses interaksi dengan pengunjung, dan sebagainya.

9.4 PEMANTAUAN LAMAN WEB

1. Laman web mesti disertakan dengan *hits counter* atau statistik web.
2. PTJ hendaklah mempunyai mekanisma untuk memantau setiap pautan dan *button* dalam laman web masing-masing agar berfungsi dengan baik.
3. Kandungan laman web perlu sentiasa dikemaskini dan memaparkan tarikh akhir kemaskini.
4. Setiap PTJ digalakkan menyediakan jadual terperinci bagi tujuan mengemaskini kandungan laman web seperti tarikh terima kandungan, penyedia kandungan (*content provider*) dan tarikh *upload* ke web sebagai rujukan.
5. PTJ perlu mengambil tindakan susulan sekiranya terdapat maklum balas dari pengguna.

10.0 PENYENARAIAN LAMAN WEB DALAM ENJIN CARIAN LUAR

Sesebuah laman web yang baik akan tersenarai dalam kedudukan utama enjin carian sekiranya beberapa perkara asas dapat dipatuhi.

10.1 MENGHANTAR MAKLUMAT KE ENJIN CARIAN

1. Laman web yang telah siap dibina hendaklah didaftarkan kepada enjin pencari. Antaranya termasuklah :
 - <http://www.yahoo.com>
 - <http://www.msn.com>

10.2 TAG META

1. Penggunaan tag META dalam laman web adalah untuk memberikan maklumat tentang dokumen tersebut misalnya ringkasan kandungan, katakunci dan lain-lain yang berkenaan. Ianya akan dirujuk oleh enjin carian bagi tujuan membuat pangkalan data mereka.
2. Bagi memastikan laman web PTJ disenaraikan pada enjin carian, penggunaan TAG META pada laman web adalah diwajibkan.

10.3 FRAME

1. Penggunaan FRAME / IFRAME dalam laman web PTJ hendaklah dielakkan bagi memastikan enjin carian dapat menyenaraikan maklumat laman web PTJ dengan sempurna.

10.4 FLASH / JAVA

1. Menggunakan pautan dalam fail FLASH/JAVA dan seumpamanya akan menghalang enjin carian mendapatkan pautan yang sepatutnya. Ia hendaklah dielakkan bagi memastikan enjin carian dapat mencari maklumat laman web PTJ dengan sempurna.

11.0 PENGHANTARAN MAKLUMAT AKTIVITI PTJ KE LAMAN WEB UTAMA UPM

1. Laman web utama UPM sentiasa mengalukan maklumat mengenai aktiviti PTJ untuk disenaraikan pada laman web utama UPM. Maklumat yang dihantar oleh PTJ akan disemak dan sekiranya sesuai akan dipaparkan pada ruangan acara pada laman web utama UPM.
2. PTJ boleh berbuat demikian dengan mengisi maklumat PTJ melalui pautan yang disediakan pada laman web utama UPM di <http://www.upm.edu.my> **(Rujuk Lampiran D)**.
3. PTJ perlu menghantar maklumat mengenai aktiviti yang hendak dimasukkan untuk proses verifikasi oleh Bahagian Komunikasi Korporat.

Lampiran A

Borang Maklum balas

Borang maklum balas bagi laman web PTJ telah disediakan oleh Pusat Interim Komputer seperti dalam Rajah 4. Setiap maklumbalas dari laman web PTJ akan diterima oleh Pusat Interim Komputer untuk tujuan pemantauan. Maklum balas tersebut kemudiannya akan dihantar oleh Pusat Interim Komputer kepada webmaster PTJ untuk tindakan susulan.

Kaedah Pelaksanaan

PTJ perlu menyediakan satu pautan ke borang maklum balas tersebut. URL ialah :

<http://www.upm.edu.my/?kat=Z&aktvt=mb&ptj=ptjkod&menu=hide>

Berikut adalah rajah borang maklum balas :



BORANG MAKLUMBALAS / FEEDBACK FORM

Nama/Name :

Email :

Jenis/Type : --Pilih/Choose--

Tajuk/Title :

Komen/Comment :

Rajah 4

Lampiran B

Berikut adalah contoh paparan Jawatankuasa Laman Web PTJ. PTJ adalah bebas untuk membuat susunatur paparan.

| Bil | Tanggungjawab /peranan | Nama | Emel | No Tel dan Fax |
|-----|---------------------------|------|------|----------------|
| 1. | Ketua PTJ/AJK | | | |
| 2. | Webmaster | | | |
| 3. | Editorial Bahasa Malaysia | | | |
| 4. | Editorial Bahasa Inggeris | | | |
| 5. | Grafik | | | |

Lampiran C

Perkongsian Maklumat

Laman web utama UPM ada menyediakan enjin pencari yang mana data boleh dikongsi bersama oleh semua PTJ. Berikut adalah maklumat yang boleh dikongsi dari server laman web utama UPM:

- direktori staf UPM
- direktori kepakaran

Kaedah Pelaksanaan

1. PTJ perlu menyediakan satu fail html yang diberi nama template.html dan perlu diletakkan pada direktori 'dataupm'.
2. Fail template.html ini akan digunakan untuk memaparkan hasil carian.
3. PTJ perlu menyediakan satu ruang untuk paparan data hasil pencarian pengguna di dalam fail HTML dengan memasukkan tag berikut :

```
<!-- paparan data -->
```

Fail template.html boleh mengandungi elemen lain seperti teks dan imej. (rujuk Rajah 5)

Contoh paparan fail template.html



Rajah 5

Berikut adalah contoh html *coding* bagi muka laman web yang memaparkan enjin carian. Masukkan *script* yang bewarna merah di dalam fail html yang mengandungi enjin carian.

```
<html>
<head>
<link rel="stylesheet" type="text/css" href="global.css"><center>
<title>UPM :: PUSAT INTERIM KOMPUTER</title>
<script language="javascript">
function carian(form)
{
    var a=form.jenis.value;
    if ((a==1) || (a==2))
    {
        form.action="http://www.upm.edu.my/dataupm.php";
        form.submit;
    }
    else
    {
        form.action="masukkan nama fail carian di PTJ masing-masing";
        form.submit;
    }
}
</script>
</head>
<body background="image/bg1.jpg" topmargin="0" leftmargin="0"
cellpadding="0" cellspacing="0">

<table border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="750">
<tr><td>
<!-- Script Enjin Carian -->
    <form method=post action="" onsubmit="return carian(this)" >
    <table>
    <td valign=center>
        <input name="cari" type="text" size="10" maxlength=12>
    </td>
    <td valign=center>
    <select name="jenis">
        <OPTION value=1>Telefon & Email
        <OPTION value=2>Kepakaran
        <OPTION value=3>Laman Web PTJ
    </select>
    </td>
    <td valign=center>
    <input type=submit value=CARI>
    </td>
    </table>
    </form>
<!-- Script Enjin Carian Tamat -->
</td></tr>
</table></body></html>
```

Berikut adalah contoh *script* bagi muka laman web yang memaparkan enjin carian dan hasil carian iaitu fail template.html

```
<html>
<head>
<link rel="stylesheet" type="text/css" href="global.css"><center>
<title>UPM :: PUSAT INTERIM KOMPUTER</title>
<script language="javascript">
function carian(form)
{
    var a=form.jenis.value;
    if ((a==1) || (a==2)) {
        form.action="http://www.upm.edu.my/dataupm.php";
        form.submit;
    }
    else {
        form.action="masukkan nama fail carian di PTJ masing-masing";
        form.submit;
    }
}
</script>
</head>
<body background="image/bg1.jpg" topmargin="0" leftmargin="0"
cellpadding="0" cellspacing="0">
<table border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="750">
<tr><td>
<!-- Script Enjin Carian -->
    <form method=post action="" onsubmit="return carian(this)" >
    <table>
    <td valign=center>
        <input name="cari" type="text" size="10" maxlength=12>
    </td>
    <td valign=center>
    <select name="jenis">
        <OPTION value=1>Telefon & Email
        <OPTION value=2>Kepakaran
        <OPTION value=3>Laman Web PTJ
    </select>
    </td>
    <td valign=center>
    <input type=submit value=CARI>
    </td>
    </table>
    </form>
<!-- Script Enjin Carian Tamat -->
<table>
<tr>
<td> <!-- paparan data --></td>
</tr>
</table>
</td></tr>
</table></body></html>
```

Lampiran D

Penghantaran Maklumat Aktiviti PTJ Ke Laman Web UPM

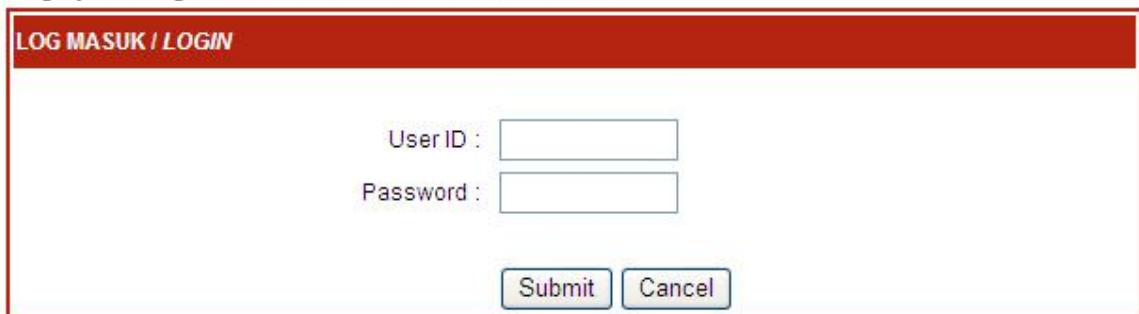
Borang penghantaran maklumat aktiviti PTJ telah disediakan oleh Pusat Interim Komputer pada muka utama laman web UPM.

Kaedah Pelaksanaan

1. Klik pada pautan Tambah Aktiviti.
2. Masukkan login id dan katalaluan yang telah didaftar melalui Jawatankuasa Laman Web PTJ. (rujuk Rajah 6)
3. Lengkapkan borang dengan maklumat aktiviti PTJ. (rujuk Rajah 7)
4. Pemilihan aktiviti PTJ untuk dipaparkan pada laman web PTJ akan dilakukan oleh Pihak Bahagian Komunikasi Korporat.

Berikut adalah rajah Borang Login

Log Masuk hanya untuk pengguna yang mendaftar melalui Jawatankuasa Laman web PTJ sahaja.
Login just for registered user via PTJ Website Committee



LOG MASUK / LOGIN

User ID :

Password :

Rajah 6

Berikut adalah rajah Borang Maklumat Aktiviti PTJ

| Tambah Aktiviti | |
|--|---|
| PTJ | : BTM |
| ID Pengguna | : ai |
| Tajuk Aktiviti | : <input type="text"/> |
| Lokasi Aktiviti | : <input type="text"/> |
| URL | : http:// <input type="text"/> |
| Tarikh Mula | : <input type="text" value="HB"/> <input type="text" value="BULAN"/> <input type="text" value="TAHUN"/> |
| Tarikh Tamat | : <input type="text" value="HB"/> <input type="text" value="BULAN"/> <input type="text" value="TAHUN"/> |
| Masa mula | : <input type="text" value="1"/> : <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="am"/> |
| Masa Tamat | : <input type="text" value="1"/> : <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="am"/> |
| Dirasmikan oleh | : <input type="text"/> |
| Dianjurkan oleh | : <input type="text"/> |
| No. Tel. untuk dihubungi | : <input type="text"/> |
| Pakaian Rasmi | : <input type="text"/> |
| Peserta | : <input type="radio"/> Atas Jemputan <input checked="" type="radio"/> Terbuka <input type="radio"/> Perlu Daftar |
| Lain-lain | : <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Padam"/> | |

Rajah 7

Borang Maklumbalas

Unit E-Universiti, Polisi dan Governan
Pusat Interim Komputer
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
No Tel : 8941 8285
No Fax : 8948 3514

u/p : Pn Rahayu Hashim

Maklumat Keahlian Jawatankuasa Laman Web PTJ

Merujuk kepada perkara di atas berikut adalah maklumat pegawai yang dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Laman Web PTJ

Nama PTJ : _____

| Bil | Tanggungjawab /peranan | Nama | Emel | No Tel |
|-----|---------------------------|------|------|--------|
| 1. | Ketua PTJ/AJK | | | |
| 2. | Webmaster | | | |
| 3. | Editorial Bahasa Malaysia | | | |
| 4. | Editorial Bahasa Inggeris | | | |
| 5. | Grafik | | | |
| 6. | Kandungan | | | |

Sekian. Harap maklum

Terima Kasih

Yang benar,
