

**Laporan, Keperluan dan Senarai Semak Portal Rasmi  
SK Bandar Putra**  
www.skbandarputra.com

Bil	Perkara	Semakan
<b>A</b>	<b>Tadbir urus portal SK Bandar Putra</b>	
1	Komponen tadbir urus laman web/portal agensi. Pengurusan kandungan dan penyenggaraan laman web/portal	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Pasukan tadbir urus laman web/portal Agensi	
	2.1 Jawatankuasa Induk Pengurusan Portal SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
	2.2 Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
	2.3 Jawatankuasa Teknikal Portal SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Tugas-tugas Pembangunan Portal SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Tugas-tugas Penyenggaraan Portal SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>B</b>	<b>Prinsip asas di dalam Pembangunan laman web</b>	
1	Saluran rasmi	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Maklumat rasmi	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Perkhidmatan	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Berterusan	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Kemas kini dan lengkap	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Mesra Pengguna	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Mempromosi kerajaan	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Memberi penjelasan	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Penggunaan bahasa yang betul	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Menyokong Kerajaan Elektronik	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Kesediaan dan keupayaan perkakasan, perisian dan rangkaian	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Keberkesanan kos	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>C</b>	<b>Ciri-ciri mandatori laman web</b>	
1	Penyataan perkataan laman web rasmi	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Jata ( crest ) kerajaan	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Logo rasmi SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Penyataan pengenalan agensi	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Piagam pelanggan agensi	<input checked="" type="checkbox"/>

	6	Maklumat perkhidmatan yang disediakan oleh SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
	7	Dasar-dasar utama agensi/SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
	8	Maklumat untuk menghubungi agensi/SK Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
	9	Soalan-soalan lazim	<input checked="" type="checkbox"/>
	10	Penafian	<input checked="" type="checkbox"/>
	11	Dasar Privasi	<input checked="" type="checkbox"/>
	12	Dasar Keselamatan	<input checked="" type="checkbox"/>
	13	Ruangan komen/maklum balas	<input checked="" type="checkbox"/>
	14	Fungsi luput secara automatik	<input checked="" type="checkbox"/>
	15	Kemudahan muat turun borang/maklumat	<input checked="" type="checkbox"/>
	16	Kemudahan search engine	<input checked="" type="checkbox"/>
	17	Penggunaan dwibahasa	
	18	Pautan ke my Government	<input checked="" type="checkbox"/>
	19	Pautan ke laman web agensi-agensi di bawah kementerian	<input checked="" type="checkbox"/>
	20	Logo MSC untuk aplikasi perdana MSC	<input checked="" type="checkbox"/>
	21	Peta Laman	<input checked="" type="checkbox"/>
	22	Notis hak cipta	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>D</b>	<b>Ciri-ciri tambahan laman web</b>		
	1	Klip video/audio	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Capaian sokongan ( Support link )	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Keupayaan cookies	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	W3C Disability Accessibility	
<b>E</b>	<b>Ciri-ciri asas Portal</b>		
	1	Perkhidmatan online yang disediakan oleh Bandar Putra	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>F</b>	<b>Ciri-ciri tambahan Portal</b>		
	1	Tandatangan Digital	
	2	Saluran Pembayaran(epayment)	
	3	Kawalan had capaian ( access control rights)	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	Ciri-ciri "remember me"	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Piagam Pelanggan Portal	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>G</b>	<b>Langkah-langkah keselamatan laman web/portal</b>		
	1	Membezakan kategori maklumat umum dan maklumat dilindungi	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Backup/Restore Menyimpan 3 generasi backup menyimpan backup di lokasi berlainan	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Penduaan	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	Kawalan keselamatan secara pentadbiran Dasar/Standard/Prosedur/Garis Panduan	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Kawalan keselamatan logikal/Teknikal firewall Instrusion Prevention System Intrusion Detection System, Access Control List.	<input checked="" type="checkbox"/>
	6	Kawalan keselamatan fizikal Kawalan keselamatan rangkaian Aplikasi patching, pengasingan tugas pelayan web, pengauditan dan AWRS	<input checked="" type="checkbox"/>
	7	Pengesahan kuasa ( authorization )	<input checked="" type="checkbox"/>
	8	Pengesahan capaian ( authorization ) Penggunaan ID/Kata Laluan Penggunaan sijil digital/token	<input checked="" type="checkbox"/>
	9	Encyption	<input checked="" type="checkbox"/>
	10	Protokol rangkaian keselamatan Layer Security Secure Socket Layer	<input checked="" type="checkbox"/>
	11	Penamatan sesi	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>H</b>	<b>Pengukuran prestasi laman web</b>		<input checked="" type="checkbox"/>

### **Laporan Kekurangan Ciri (Bertanda Kuning)**

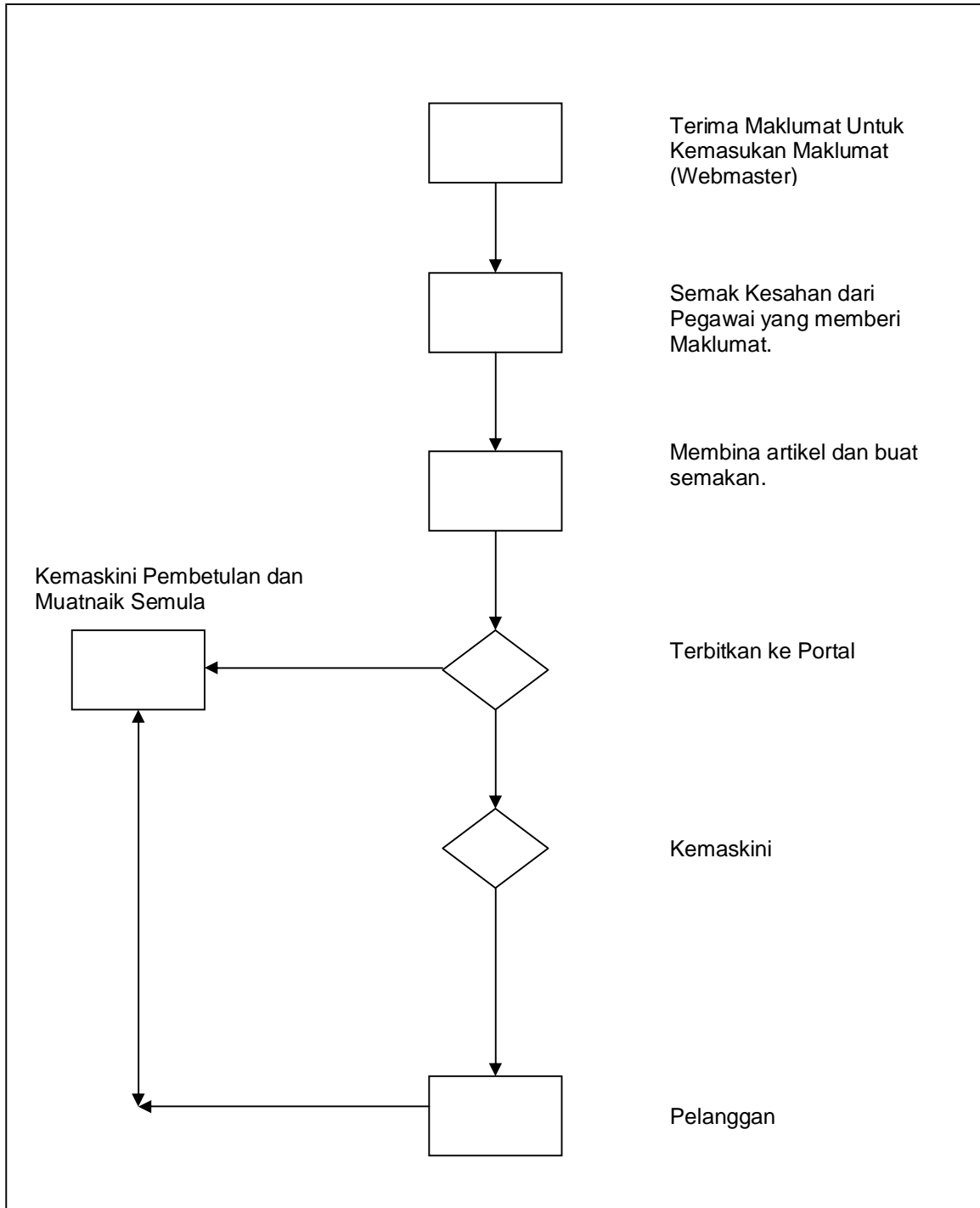
1. Penggunaan DwiBahasa:
  - a. Belum dilaksanakan atas beberapa faktor
    - i. Component Alih Bahasa Antarabangsa secara automatik tidak dapat membuat transisi dengan sempurna menyebabkan kekeliruan dan kesilapan terjemahan
    - ii. Tenaga / Jawatankuasa Khas perlu diwujudkan bagi mencipta terjemahan setiap artikel.
  - b. Tindakan: Akan cuba diatasi secara berperingkat
2. W3C Disability Accessibility:
  - a. Ralat W3C dikesan pada:
    - i. Alternate Text untuk Grafik yang dipaparkan
    - ii. Kod PHP yang tidak selari dengan keperluan W3C.
  - b. Tindakan: Akan cuba diatasi secara berperingkat, namun penggunaan Kod yang tidak selari sebenarnya tidak menjejaskan W3C Disability Accessibility.
3. Tandatangan Digital
  - a. Digital Signature belum dilaksanakan
    - i. Melibatkan proses permohonan yang agak rumit melalui beberapa agensi.
  - b. Tindakan: Akan cuba diatasi secara berperingkat

4. Saluran Pembayaran (epayment)
  - a. Tidak dilaksanakan:
    - i. Tiada keperluan kutipan Pembayaran kepada SK Bandar Putra secara dalam talian.
    - ii. Pihak SK Bandar Putra tidak dibenarkan membuat sebarang kutipan pembayaran melalui saluran ini.

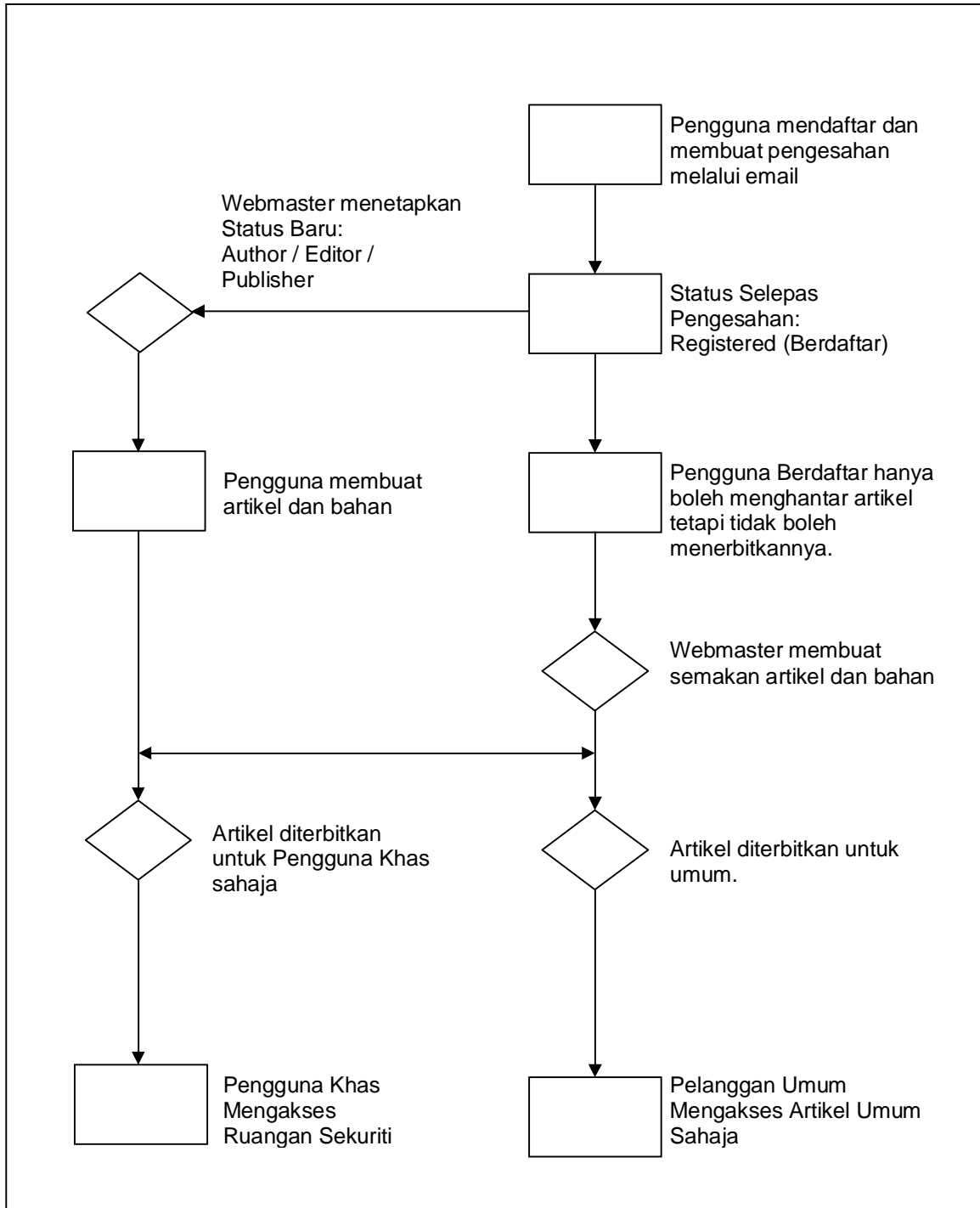
Disediakan oleh:

Muhammad Najib Bin Mokhtar  
Guru Penyelaras Bestari  
Merangkap  
Webmaster Portal Rasmi SK Bandar Putra  
Tarikh: 5 Februari 2010

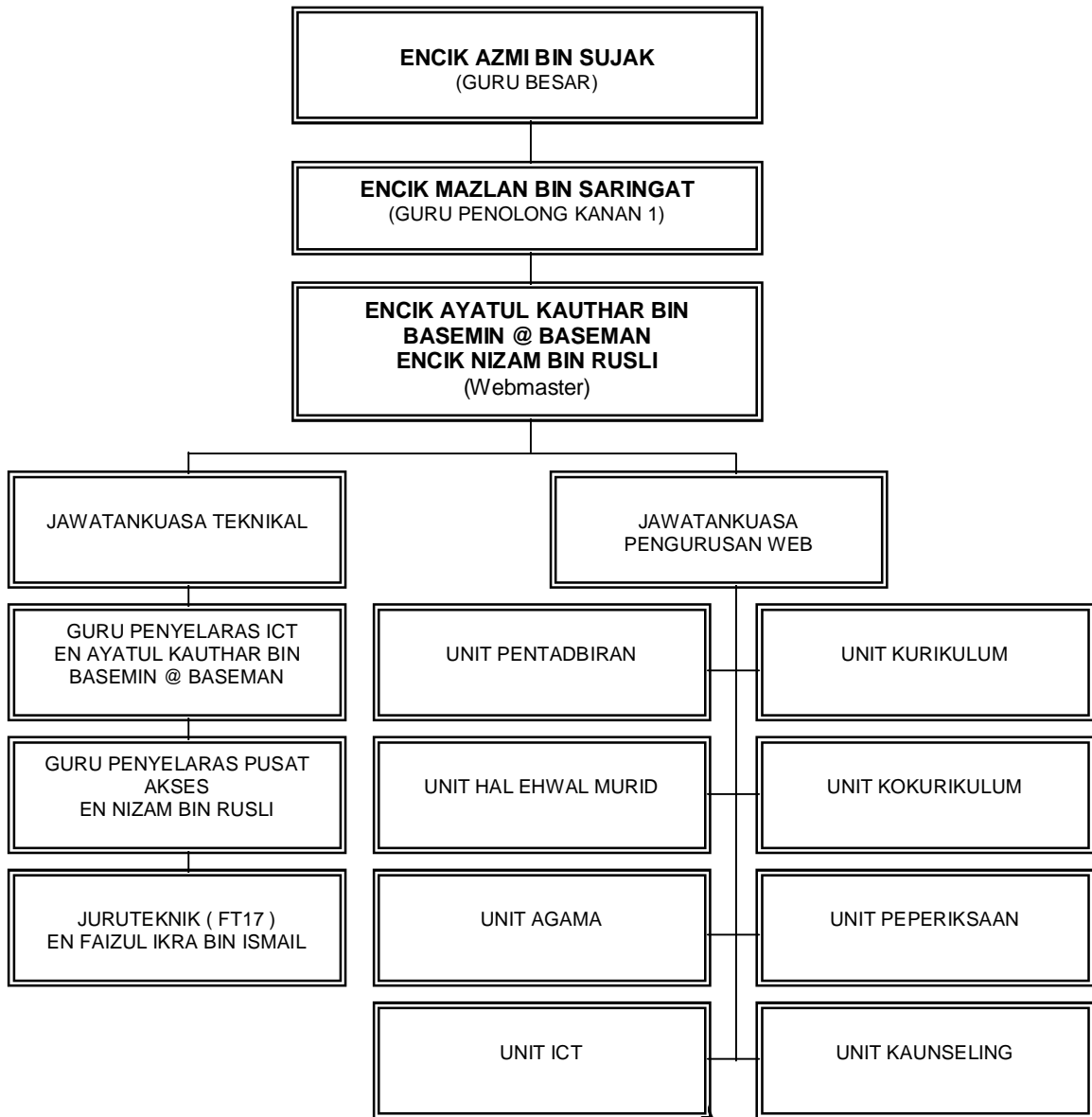
**CARTA ALIR PENGURUSAN MAKLUMAT PORTAL**



**CARTA ALIR PENGURUSAN KESELAMATAN PORTAL**



**Jawatankuasa Induk Pengurusan  
Portal Rasmi SK Taman Sri Pulai  
www.sktsp.com**



**RINGKASAN LAPORAN PORTAL  
CIRI – CIRI YANG TERDAPAT DALAM  
PORTAL WEB RASMI SK TAMAN SRI PULAI**

:: [www.sktspp.com](http://www.sktspp.com) ::

**CIRI – CIRI MANDATORI:**

- Pernyataan perkataan laman web rasmi

***Portal Web Rasmi SK Taman Sri Pulai***

- Jata ( crest ) kerajaan

***Terletak di sebelah kiri pernyataan perkataan laman web rasmi.***

- Logo rasmi SK Taman Sri Pulai

***Terletak di sebelah kanan pernyataan perkataan laman web rasmi.***

- Piagam pelanggan agensi

***Terdapat piagam pelanggan bagi setiap pelanggan kami ( Murid, Staf, Ibu Bapa dan Stakeholders-PPD/JPN/KPM) di bawah menu Menu Utama > Profil Sekolah > Piagam Pelanggan***

- Dasar-dasar utama agensi/SK Taman Sri Pulai

***Terdapat dalam ruangan Profil di bawah Menu Utama.***

- Maklumat untuk menghubungi agensi/SK Taman Sri Pulai

***Terdapat butang Hubungi Kami di bahagian atas portal. Diberikan nama penyelaras, alamat sekolah, alamat emel, nombor telefon dan nombor faks sekolah untuk dihubungi.***

- Soalan-soalan lazim

***Terdapat beberapa soalan lazim (Frequently Asked Questions) yang biasa ditanya oleh pengunjung mengenai portal ini. Pautan Soalan Lazim ini terletak di dalam Menu Utama.***

- Penafian

***Webmaster SK Taman Sri Pulai tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kehilangan atau kerosakan yang dialami ketika menggunakan maklumat-maklumat atau muatun dari portal ini.***

- Dasar Privasi

***Pautannya di paparkan di bahagian bawah laman sebelum ruangan penafian.***

- Dasar Keselamatan

***Pautannya di paparkan di bahagian bawah laman sebelum ruangan penafian.***

- Ruangan komen/maklum balas

***Terdapat ruangan untuk pengunjung memberikan maklum balas atau komen. Dibangunkan dengan menggunakan komponen mXcomment yang mana pengunjung boleh memberi komen atau maklumbalas, mengundi atau mencetak artikel yang dibaca.***



- Fungsi luput secara automatic

***Sesuatu artikel boleh diarahkan untuk luput secara automatic dengan cara mengubah setting tertentu.***

- Kemudahan muat turun borang/maklumat

***Terdapat beberapa pautan muat turun borang, pekeliling, perisian, modul dan sebagainya.***

- Kemudahan search engine

***Terdapat 3 ruangan enjin carian yang disediakan iaitu enjin carian di dalam portal ini sendiri, enjin carian Google dan enjin carian Wikipedia.***

- Pautan ke my Government

***Ada.***

- Pautan ke laman web agensi-agens di bawah kementerian

***Ada.***

- Logo MSC untuk aplikasi perdana MSC

***Ada.***

- Peta Laman

***Terdapat pautan untuk melihat peta laman ini di bawah Menu Utama.***

- Notis hak cipta

***Ada.***

- Piagam Pelanggan Portal

***Piagam pelanggan portal ini yang juga merupakan janji webmaster kepada semua pengunjung portal dalam menyediakan perkhidmatan yang memuaskan semua pihak.***

### **CIRI – CIRI TAMBAHAN DI DALAM PORTAL INI.**

- Buku Tamu

***Ruangan khas yang disediakan untuk pengunjung portal menuliskan komen, maklum balas, cadangan atau penghargaan kepada sekolah dan juga portal. Sebarang kemasukan akan ditapis terlebih dahulu sebelum diterbitkan.***

- Kemudahan Webmail.

***Ruang perkhidmatan emel menggunakan domain [www.sktp.com](http://www.sktp.com) seperti ayatul@sktp.com . Terhad kepada guru-guru dan kakitangan sekolah sahaja.***

- Ciri – ciri keselamatan

**Pengguna portal dikategorikan mengikut lapisan pengguna demi memelihara keselamatan portal dari perbuatan pihak tidak bertanggung jawab.**

<b>Pengguna Frontend: Login di Menu Utama Laman Web</b>	
Guest	➤ Pengunjung biasa, juga dikenali sebagai Tetamu
Registered	➤ Berdaftar sebagai ahli ➤ Tidak boleh menulis, mengubah atau menerbitkan kandungan (artikel) ➤ Boleh menghantar weblink untuk disemak Pentadbir. ➤ Boleh mengakses ruang tertentu yang ditetapkan Pentadbir
Author	➤ Boleh mencipta artikel. ➤ Tidak boleh mengedit atau menerbitkan artikel ➤ Artikel dilulus terbit hanya oleh Pentadbir
Editor	➤ Boleh mencipta dan mengedit artikel sendiri dan milik orang lain ➤ Tidak boleh menerbitkan sesuatu artikel ➤ Artikel dilulus terbit hanya oleh Pentadbir
Publisher	➤ Level tertinggi bagi pengguna Frontend ➤ Mempunyai kebenaran bagi semua aktiviti Registered, Author dan Editor. ➤ Boleh menerbitkan sesuatu artikel.

Nota: Penerbitan Artikel bermaksud bahawa artikel itu boleh diakses oleh pengunjung di laman web berkenaan.

<b>Pengguna Back-End: Login di Menu Khas Web Admin</b>	
Manager	➤ Mempunyai Akses ke <b>Backoffice</b> . ➤ Boleh mengawal semua artikel yang diterbitkan ➤ Tidak boleh mengubah template dan layout. ➤ Tidak boleh menambah Pengguna atau mengubah Profil Pengguna
Administrator	➤ Mempunyai akses lebih luas di ruangan <b>Backoffice</b> . ➤ Boleh mengubah dan menambah kesemua artikel, pengguna, template dan layout ➤ Tidak boleh mengubah profil Super Administrator!
Super Administrator	➤ Akses paling tinggi di dalam sistem Joomla! ➤ Boleh mengawal kesemua item dalam sistem. ➤ Hanya Super Admin sahaja yang boleh mencipta Pengguna Berstatus Super Admin. ➤ Akaun pertama wujud sebaik sahaja Joomla! siap dipasang.

- Kemudahan Mengubahsuai Saiz Font (Font Accessibility)

**Ciri khas yang membolehkan pengunjung di kalangan rabun penglihatan memperbesarkan saiz font. Diilhamkan oleh Webmaster yang juga pesakit rabun jauh. Terdapat 3 pilihan saiz font.**

- Ciri RSS (Really Simple Syndication)

**Ciri capaian berita /makluman daripada laman web lain yang boleh dibaca di portal ini tanpa perlu membuka laman web tersebut di 'browser' yang baru.**

- Diari Sekolah (Kalendar ala planner)

**Pengunjung boleh mengklik pada tarikh tertentu untuk melihat aktiviti yang berlaku di sekolah pada hari tersebut.**

- Ruangan Daftar Masuk bagi Ahli Portal Yang Berdaftar.

***Ruangan ini disediakan untuk ahli portal berdaftar mendaftar masuk. Selepas mendaftar masuk, ahli tersebut boleh menyumbangkan artikel atau pautan selain menulis blog mereka.***

- Piagam Pelanggan Portal

***Piagam pelanggan portal ini yang juga merupakan janji webmaster kepada semua pengunjung portal dalam menyediakan perkhidmatan yang memuaskan semua pihak.***

- 'Countdown' (Menghitung Hari)

***Fungsi menghitung hari secara automatik sehinggalah hari yang ditunggu tiba.***

- Galeri Gambar

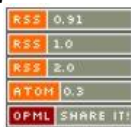
***Koleksi gambar-gambar yang dirakamkan aktiviti-aktiviti sekolah berlangsung.***

- Peta Laman

***Terdapat pautan untuk melihat peta laman ini di bawah Menu Utama.***


- Kemudahan Mencapai Berita dari Portal ini.

***Ada. Menggunakan teknologi RSS, pengunjung yang berminat mengetahui berita kami atau mahu melanggan berita kami secara percuma di dalam laman web mereka. Pengunjung hanya perlu klik pada***



***logo ini dan menyalin kod RSS yang dihasilkan secara automatik.***

- Kemudahan Menulis Komen/Maklum Balas Pada Artikel

***Terdapat pautan untuk menulis komen atau maklum balas terhadap sesuatu artikel. Pengguna hanya perlu klik pada ikon seperti ini  di bawah artikel tersebut. Walau bagaimanapun, setiap komen atau maklum balas yang ditulis akan di tapis terlebih dahulu sebelum diterbitkan. Selamat mencuba !!!***