



## Manual Pengguna (Pemeriksa)

Viva Examiner Information System

### Perubahan Dokumen

Versi	Tarikh	Author	Keterangan
1.0	31/03/2019	Ziha	Pengurusan maklumat panel pemeriksa viva

### “Document Sign-Off”

Nama dan Jawatan	Tandatangan	Tarikh



## ISI KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN.....	3
2.0	KEPERLUAN MINIMA.....	3
3.0	TATACARA PENGGUNAAN SISTEM .....	4

## 1.0 PENGENALAN

Sistem Maklumat Pemeriksa Viva merupakan salah satu komponen yang terkandung dalam Modul *Examiners Nomination* dibawah projek *Research Student Tracking System*. Sistem ini dibangunkan khusus bagi membolehkan panel pemeriksa viva dalam dan luar memberi maklumbalas pencalonan sebagai panel pemeriksa viva pelajar UTHM. Sistem ini juga menjadi platform untuk panel pemeriksa mengemaskini maklumat asas dan kepakaran pemeriksa.

Dokumen ini digunakan untuk menjadi panduan kepada pengguna berkaitan tatacara penggunaan Sistem eVIVA. Matlamat utama adalah untuk memastikan bahawa setiap kemasukan data memenuhi standard dan keperluan seperti yang dikehendaki bagi memastikan sistem beroperasi dengan lancar dan konsisten.

## 2.0 KEPERLUAN MINIMA

Persekitaran pembangunan yang digunakan adalah terdiri daripada platform Intel atau AMD yang mempunyai konfigurasi seperti berikut :

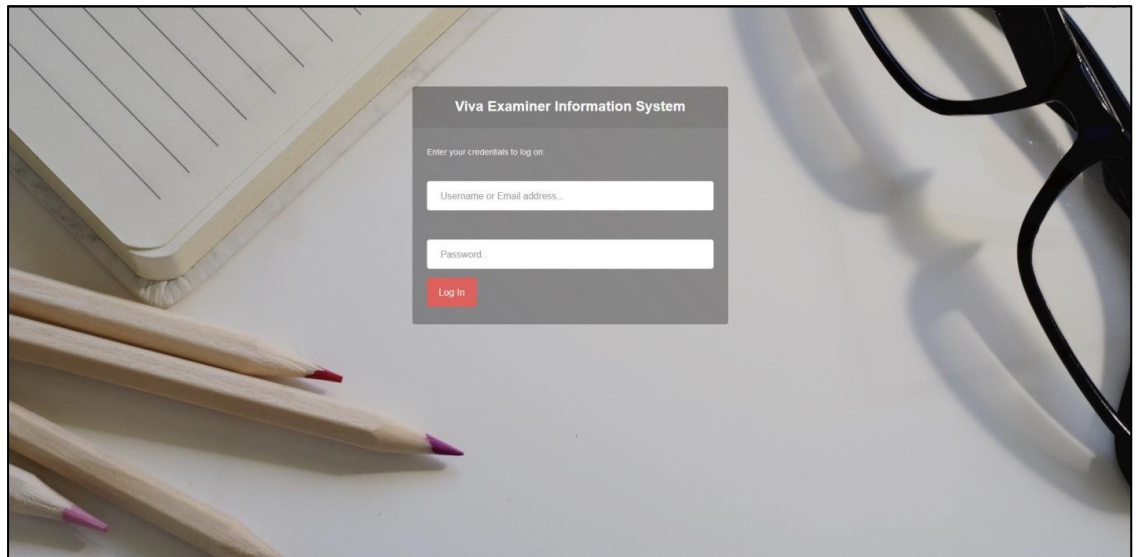
<b>Sistem Pengoperasian</b>	1. Semua jenis sistem pengoperasian Windows.
<b>Pelayar Web Di cadangkan</b>	1. Internet Explorer versi 10 ke atas dan Edge

**Jadual 1.0 : Keperluan Minima**

### 3.0 TATACARA PENGGUNAAN SISTEM

#### 3.1 Login Sistem

- i. Pengguna di minta untuk 'sign-in' Sistem eVIVA yang boleh di capai melalui <https://eviva.uthm.edu.my/>.



**Gambarajah 1 : Antaramuka Login eVIVA**

- ii. Untuk masuk ke dalam eVIVA, anda perlu log masuk terlebih dahulu menggunakan ID dan katalaluan yang telah diberikan.
- iii. Panel **Pemeriksa Dalam** login ke dalam sistem menggunakan akaun rasmi emel staf UTHM.
- iv. Panel **Pemeriksa Luar** login ke dalam sistem menggunakan **id pengguna** dan **katalaluan** yang dibekalkan di dalam email yang dijana semasa dicalonkan oleh penyelia pelajar. Contoh email adalah seperti di bawah.

Dear ASSOC. PROF. HARIS MAHDAN,

We are pleased to inform you that ASSOC. PROF. Dr. ARYANI BINTI AHMAD LATIFFI has nominated you as an External Examiner for the following candidate.

Name of Candidate : ALA YAHYA YAHYA ALMARRANI  
Programme : DOCTOR OF PHILOSOPHY IN TECHNOLOGY MANAGEMENT  
Faculty : FACULTY OF TECHNOLOGY MANAGEMENT AND BUSINESS  
Proposed title : THE CHANGE MANAGEMENT OF GOVERNMENT AGENCIES IN THE YEMENI CONSTRUCTION INDUSTRY

**Please klik this link to confirm your acceptance / rejection of this appointment**  
[Click Here](#)

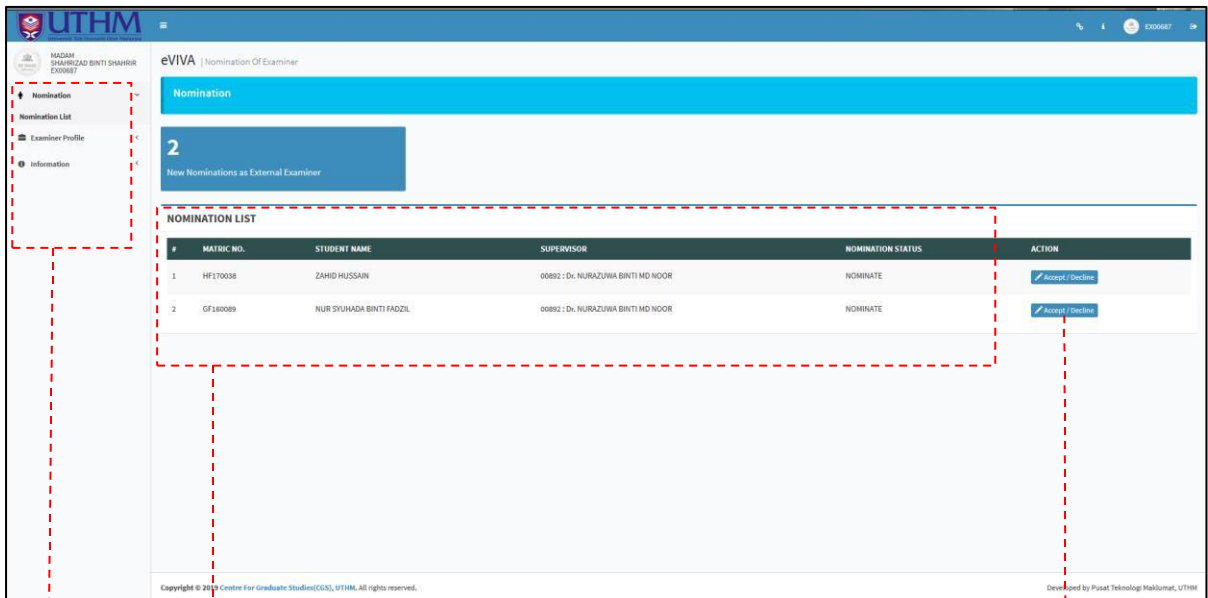
User Id : [haris@uthm.edu.my](mailto:haris@uthm.edu.my)  
Temp password : EX00688

Best regards,  
Centre for Graduate Studies  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia  
Phone +607-4537757 / +607-4537905  
Fax +607-4536111  
<http://ps.uthm.edu.my>

**User Id and Password**

**3.2 Paparan utama skrin eviva**

- i. Gambarajah 2 memaparkan antaramuka utama dalam *eviva* memaparkan senarai pencalonan sebagai panel pemeriksa viva pelajar UTHM.



**Gambarajah 2 : Antaramuka utama dalam eVIVA**

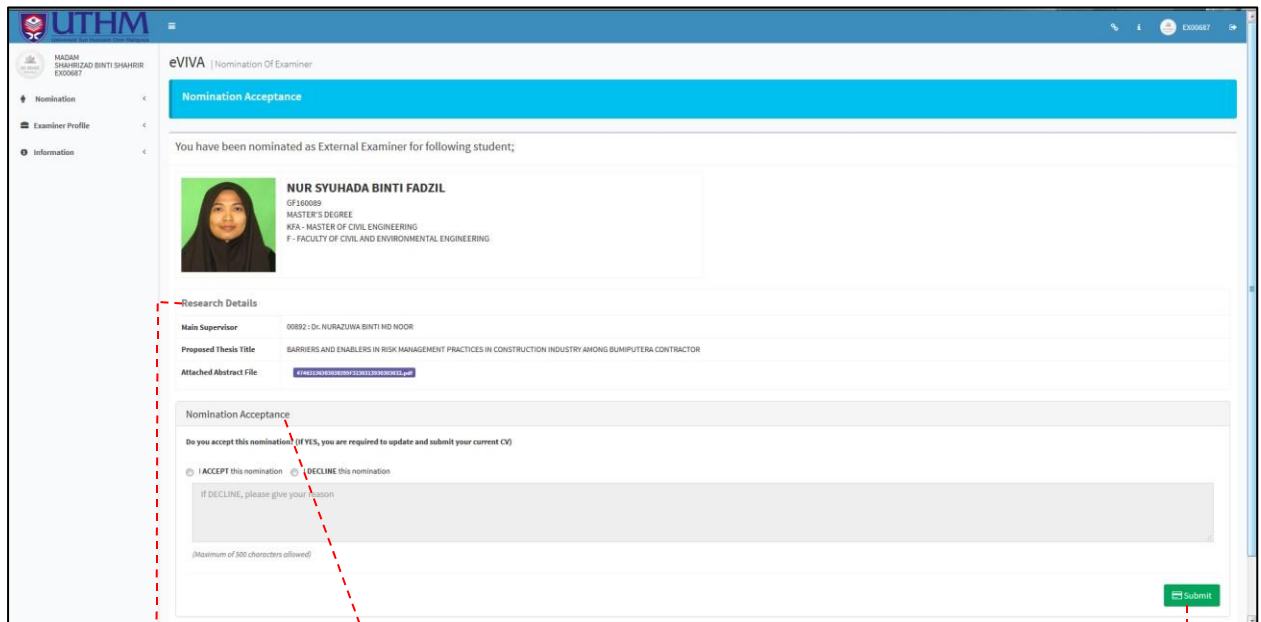
**Menu**

**Senarai Nominasi**

**Butang accept / decline**

### 3.3 Tatacara accept / Decline pencalonan

- i. Klik pada butang accept / decline di skrin utama.
- ii. Paparan seperti gambarajah 3 dipaparkan.
- iii. Pengguna perlu klik pada butang '**Accept / Decline**' bagi memaklumbalas pencalonan.




**Gambarajah 3 : Maklumat tesis pelajar dan borang jawapan**

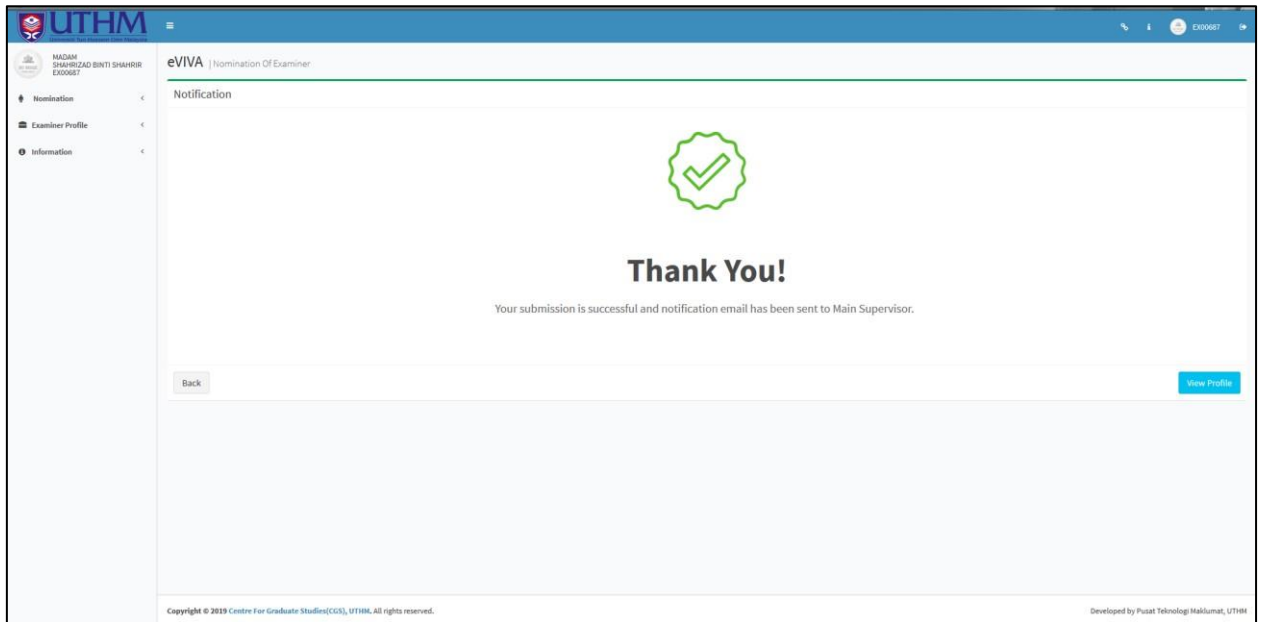
**Maklumat Penyelidikan**

**Ruang bagi accept / decline**

**Submit button**

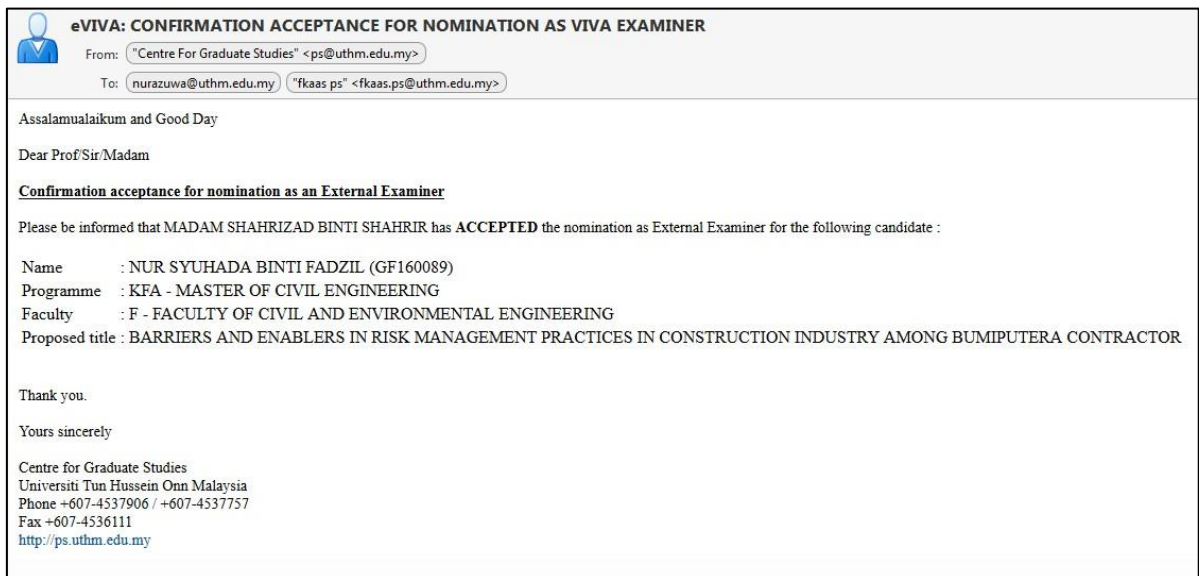
- iv. Pengguna perlu memilih samada setuju (*accept*) atau tidak bersetuju (*decline*) dengan pencalonan yang telah dibuat. Sekiranya tidak bersetuju, ruangan komen disediakan untuk memaklumkan sebab tidak bersetuju dengan pencalonan.
- v. Seterusnya pengguna boleh klik butang '**Submit**' bagi menghantar maklumbalas.
- vi. Email notifikasi akan dijana kepada penyelia pelajar sebaik pemeriksa menghantar maklumbalas pencalonan. Sila rujuk Gambarajah 4 dan 5.

	<b>PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT UTHM</b> RESEARCH STUDENT TRACKING SYSTEM (RSTS) Viva Examiner Information System (eVIVA)	DocType : Manual Tarikh Draf : 31/03/2019 Author : Ziha Versi : 1.0
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



**Gambarajah 4 : Notifikasi Penghantaran Email**

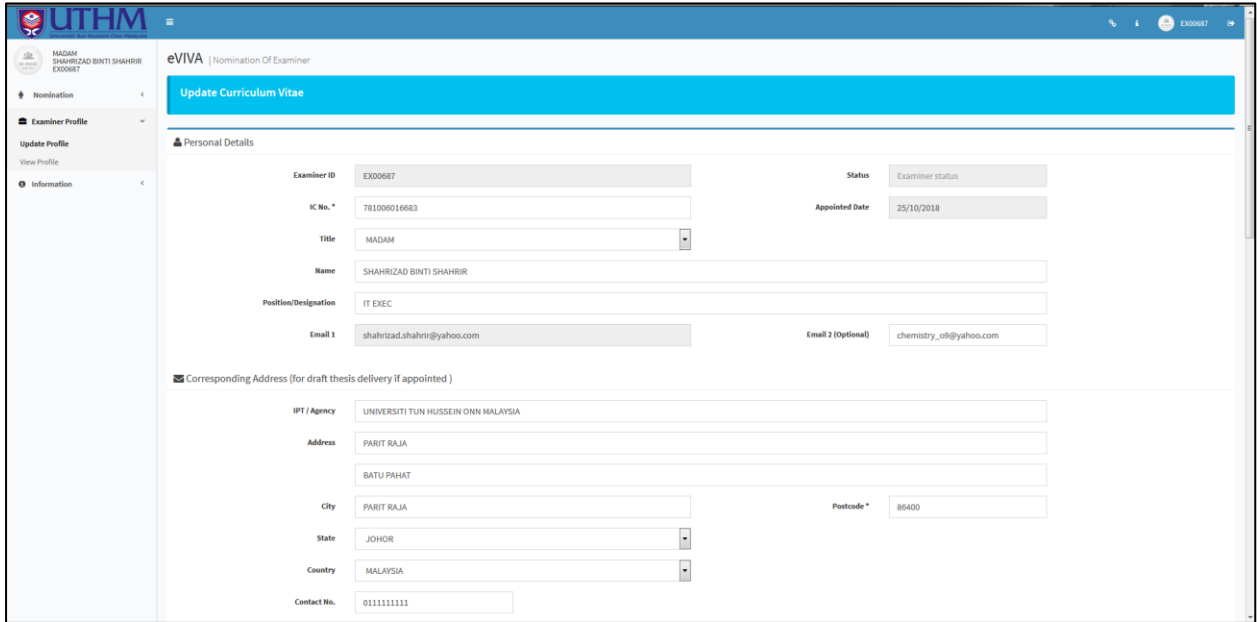
- vii. Panel pemeriksa dalam UTHM, hanya notifikasi emel akan dipaparkan sebaik menghantar maklumbalas pencalonan.



**Gambarajah 5 : Contoh Email Notifikasi kepada Penyelia Pelajar**

### 3.4. Tatacara Pengemaskinian Maklumat CV bagi Pemeriksa Luar

- i. Bagi panel **pemeriksa luar**, paparan borang maklumat pemeriksa akan dipaparkan sebaik menghantar maklumbalas pencalonan. Sila rujuk gambarajah 6,7 dan 8.



The screenshot shows the 'Update Curriculum Vitae' form in the eVIVA system. The form is titled 'Update Curriculum Vitae' and is for the user 'MADAM SHAHRIZAD BINTI SHAHRIR EX0067'. The form is divided into several sections:

- Personal Details:**
  - Examiner ID: EX00687
  - IC No. \*: 781006016683
  - Title: MADAM
  - Name: SHAHRIZAD BINTI SHAHRIR
  - Position/Designation: IT EXEC
  - Email 1: shahrizad.shahrir@yahoo.com
  - Email 2 (Optional): chemistry\_08@yahoo.com
  - Status: Examiner status
  - Appointed Date: 25/10/2018
- Corresponding Address (for draft thesis delivery if appointed):**
  - IPT / Agency: UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
  - Address: PARIT RAJA, BATU PAHAT
  - City: PARIT RAJA
  - State: JOHOR
  - Country: MALAYSIA
  - Postcode \*: 86400
  - Contact No.: 0111111111

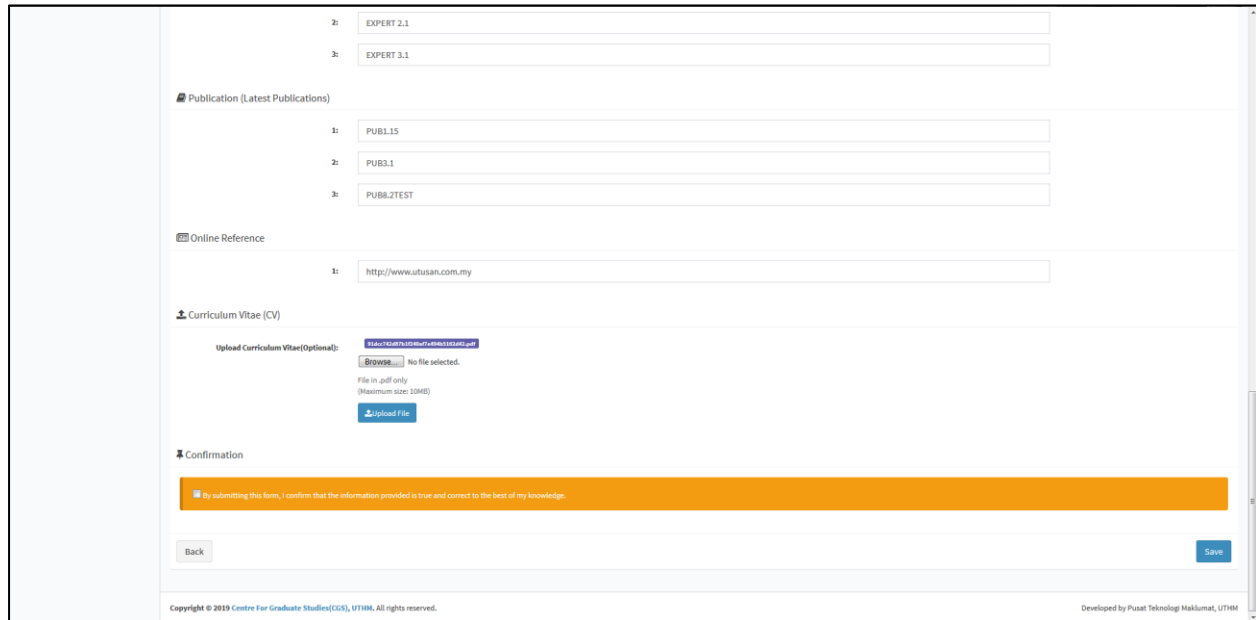
**Gambarajah 6 : Borang Maklumat Pemeriksa 1**



The screenshot shows the 'Academic Qualifications' form in the eVIVA system. The form is titled 'Academic Qualifications (Qualifications),(Year),(Institution)'. The form is divided into several sections:

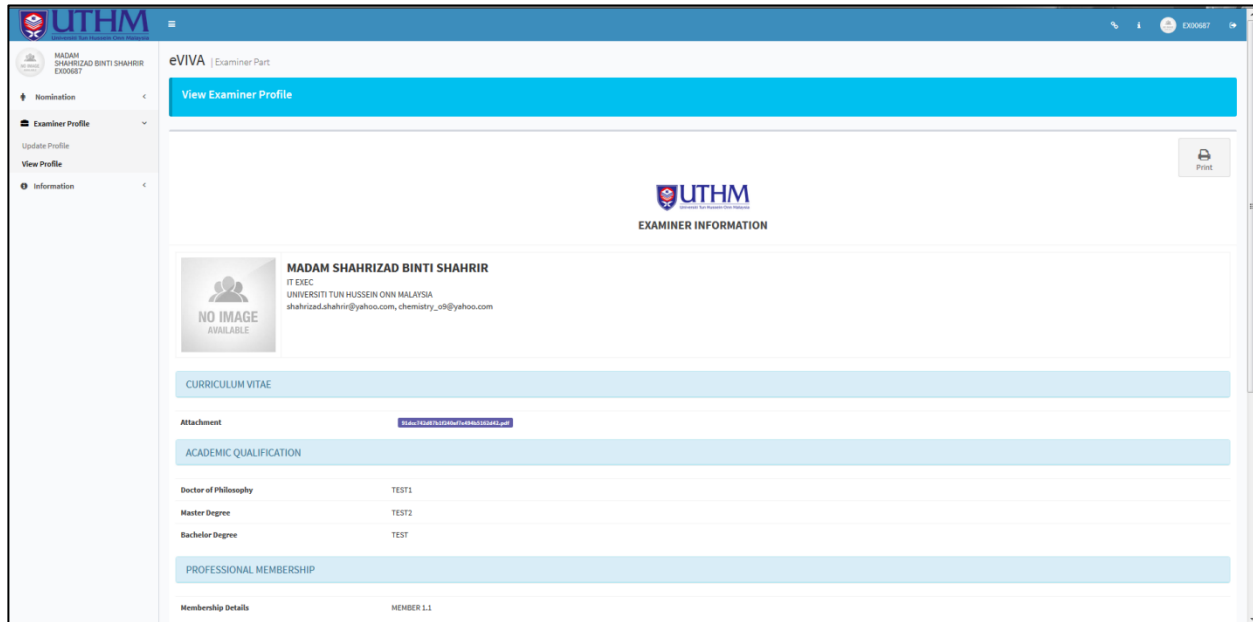
- Academic Qualifications:**
  - First Degree: TEST
  - Master Degree: TEST2
  - Doctor Of Philosophy: TEST1
- Professional Membership:**
  - 1: MEMBER 1.1
  - 2: MEMBER 2.4
  - 3: MEMBER 3.1
- Areas of Expertise:**
  - 1: EXPERT 1
  - 2: EXPERT 2.1
  - 3: EXPERT 3.1
- Publication (Latest Publications):**
  - 1: PUB1.15
  - 2: PUB3.1
  - 3: PUB2.2TEST

**Gambarajah 7 : Borang Maklumat Pemeriksa 2**



**Gambarajah 8 : Borang Maklumat Pemeriksa 3**

- ii. Pemeriksa perlu melengkapkan semua butiran maklumat asas, alamat, maklumat kelayakan akademik, keahlian badan professional, kepakaran, penerbitan, rujukan online dan memuatnaik fail cv yang terkini.
- iii. Fail yang dibenarkan adalah dalam format pdf dan bersaiz tidak lebih dari 10MB.
- iv. Seterusnya Pemeriksa perlu membuat pengesahan dengan menanda *radio button* pengesahan dan mengklik butang 'Save' untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.
- v. Melalui menu 'View Profile', pengguna boleh melihat dan mencetak maklumat cv yang telah dikemaskini.



**Gambarajah 8 : Maklumat Profil Pemeriksa**