

## Pengkodan Data Pemerhatian Pengajaran Dan Pembelajaran

## Pemerhatian Pengajaran dan Pembelajaran Pensyarah

Pensyarah: LIM

Kali: 1

Masa: 11.30 – 12.30 th

Tarikh: 21/9/2005

Tempat: Makmal 3

Fail: REC036 &amp; REC038

1

2 **Lim**

3 Apa tujuannya apabila kita belajar Powe Point ? Power Point adalah untuk kita buat  
 4 persembahan dan sebagainya. Kalau kita belajar Xls ni, apa tujuannya, apa tujuannya  
 5 ? Mamudahkan kita mengolah data, dan nombor-nombor, kalau kita nak mengira dan  
 6 sebagainya, jadi yang ni perisian untuk digunakan dalam, kalau kita nak mendarab,  
 7 dan dalam aspek perniagaan, seperti nak mengira akaun, kita gunakan yang ni.  
 8 Kalau kita sebagai guru, Xls ni kita boleh guna dalam menolong kita semasa membuat  
 9 pengiraan markah atau semasa tiap-tiap semester kita akan bagi ujian, pungut data dan  
 10 sebagainya, dan kita nak mengira dengan mudah, jadi kita ke arah itu kan.  
 11 Sekarang cuba masuk kepada Xls, saya rasa anda tahu bagaimana nak ke Xls. Jadi  
 12 paparan antara muka yang pertama lebih kurang macam ni lah, jadi kita tahu paparan  
 13 ni sebagai khas, ataupun tugas-tugas kita lebih cepat dengan guna tu. Selalunya kita  
 14 tak perlu pakai yang ni la kan, terus saja kita ke sini, kita dapat besar dan lebih luas,  
 15 Xls. Dan ini sama juga dengan perisian Mikrossoft Office mempunyai featur yang  
 16 sama, featur yang sama. Contohnya di atas ni kita akan ubah kepada.... macam Xls  
 17 kita ada satu-satu yang lebih. *Maximised* kepada Xls. Contohnya data tu, tengok word  
 18 ada sama juga dalam tool bar kita, kita dapat ciri-cir ada persamaan dengan word. Ada  
 19 juga yang dia khas, contohnya macam dengan Sigma ni, besar, ada untuk Xls saja.  
 20 Kalauah saya nak timbulkan ikon-ikon ni di dalam tool bar Word boleh tak ? Ini tiada  
 21 dalam Word,  $\Sigma$ ,  $f_x$ ,  
 22 Dalam Word boleh tak ? Boleh. Kan kita *customised* tool bar ni saja, ini  
 23 memudahkan. Baik kita tengok yang ni, tool bar dia dua baris, biasa ada dalam Word  
 24 jugak. Bawah ni kita panggil sebagai *formula bar*, *formula bar*. Kalau kita nak taip  
 25 dan sebagainya dalam *formula bar*. Kita dapati bahawa sebelah tepi formula bar ini,  
 26 kita ada A1 sekarang ni, ialah alamat sel, *cell address*. Contohnya, macam A1 ni  
 27 sekarang, kurser saya ni sudah aktifkan sel A1. Kalau saya klik kat sini, maka dia  
 28 tukar lah kepada C8. Jadi perubahan berlaku, saya edit, masukkan data dan  
 29 sebagainya akan dimuatkan di dalam C8. Katalah kita tengok yang ni dulu, dalam sini  
 30 adalah sampai O saja, O.  
 31 Jadi, semua yang ada dalam sini kita istilahkan sebagai lajur, lajur dalam istilah  
 32 Bahasa Inggeris kita panggil sebagai *column*. Kita ada berapa jumlahnya ? Siapa yang  
 33 pernah belajar beri tahu saya, ada berapa lajur semuanya, berapa *column* ? Semuanya  
 34 ada 256 kolum, 256. Kolum yang terakhir sekali ialah IV, kolum yang terakhir sekali.  
 35 Kalau anda nak lihat, tekan Ctrl + anak panah kanan ( > ), dia akan pergi ke IV, kolum  
 36 yang terakhir sekali, kolum yang ke 256. Anda nak balik semula Ctrl tengok  
 37 perkataan 'home' ia ke A1, ia balik ke A1, kolum yang pertama.  
 38 Kita ada juga, tengok sini, jadi tiap lajur ini pengenalanya dengan abjad ABC sampai  
 39 Z kan lepas Z, AB, AC sampai IV. Kita juga sini dapat lihat susunanya sebaris-sebaris

**Comment [khahar1]:** IS-menarik perhatian pel-  
 aju soalan kepd pel

**Comment [khahar2]:** IS-mengaitkan obj paj  
 dgn keperluan pelajar-menerangkan tujuannp/strg  
 baru:Strtgi mengorientasi pelajar jadi guru cekap  
 ICT

**Comment [khahar3]:** IS: Knowg presentation  
 strg/graphic

**Comment [khahar4]:** IS-adaptasi kontek paj-isi  
 diadaptasi dengan pengetahuan sedia ada pel.

**Comment [khahar5]:** IS:Penyoalan/tentang  
 prior knowledge/factual knowledge

**Comment [khahar6]:** IS: Penyoalan / factual  
 knowledge

40 ini, sebaris-sebaris ini, ini diistilahkan sebagai sebagai baris, dalam Bahasa Inggeris  
 41 row. Kita ada sampai 2004 bagi untuk Xls yang version baru-baru lah dalam 95 dia  
 42 ada lebih kurang 16284 baris sahaja. Sekarang saya ingat kalau tak salah dalam  
 43 65553, lebih kurang lah. Kalau nak lihat Ctrl + anak panah bawah ( ↓ ), 65536 baris,  
 44 kesemua, panjang lah, panjang. Selalunya kalau kita kerja pun tak kan la sampai baris  
 45 panjang. Nak balik Ctrl + ↑. Setiap paksi, lajur dan baris tiap-tiap petak tu kita  
 46 istilahkan sebagai sel. Erti kata sel-sel itu semuanya ada penganalannya lah.  
 47 Contoh sekarang ni ia B3. Lepas ni kalau saya suruh arah taip B3, taip lah.  
 48 Kekuatan Xls ialah pada kurser ini. Banyak perkara atau fungsi kurser ini yang boleh  
 49 menolong kita kan. Yang pertama kita tengok kursor yang default yang inilah ada  
 50 simbol tambah ( + ) tu yang besar kan, ini kita boleh highlight mana-mana ikut suka,  
 51 klik dan seret baik-baik, sekarang ni saya highlight sebilangan sel secara berurutan  
 52 dari B6 sehingga I17. Tapi kalau saya dapati mouse saya terlalu susah, kita tak guna  
 53 mouse, kita juga boleh guna shift kan, shift. Jadi anda tekan shift, anak panah ke  
 54 kanan, okey, saya highlight serupa dengan tadi, shift, anak panah turun, jadi tugas yang  
 55 sama, lepas tu lepas lah, B6 sampai I17. Baiklah kan, jadi untuk kita buat sesuatu, jadi  
 56 boleh jelajah ke mana-mana suka. Tapi kalau katakan saya nak highlight dan saya highlight  
 57 secara berurutan saja, tapi sekarang ni saya nak melompat-lompat kan, B, lepas ti E,  
 58 F, I kan. Tadi senang seret...., tapi sekarang ni B dan C tu saya tak nak. Saya nak  
 59 highlight B7 sampai B10, lepas tu D7 sampai D10. Sekarang ni guna Ctrl kan, tengok  
 60 saya highlight dulu sampai sini, lepas tu saya nak highlight ni pulak, yang C tu saya tak  
 61 nak highlight, faham kan. Ctrl, lepas tu jadi ke kanan lah, jadi Ctrl, okey Ctrl. Kita  
 62 highlight sebahagian sel saja, tetapi secara tidak berurutan. Itu penting, kadang-kadang  
 63 kita dapati kita nak lakukan perubahan kena untuk bilangan sel tertentu sahaja,  
 64 bilangan sel tertentu sahaja, kita highlight di situ ok baik.  
 65 Lepas ini kita lihat fungsi kurser yang berbeza. Sekarang ni contoh, bawakan kurser  
 66 anda, aktifkan B6, B6 kan, cuba anda perhatikan perkataan JAN, JAN, jadi kita tahu  
 67 bahawa Xls boleh menerima abjad dan jugak boleh menerima nombor, nombor.  
 68 Sekarang ni kalau katakan di situ saya taipkan dalam formula bar ni berdekatan,  
 69 adalah .... , saya enter bermaksud kita dah terima dia, kurser kita pun bergerak kepada  
 70 sel yang lain. Sekarang saya nak mengedit contohnya JAN ini, kita klik balik ke sel  
 71 tadi, saya nak tukarkan dia, bold kan dia. Bila saya bawa kurser ke atas, tengok kurser  
 72 kita jadi *arrow key*.  
 73 Itu kita buat pemilihanlah. Contoh saya klik ini, yang tu saya ingat dah ajar apa dia  
 74 makna setiap ikon di dalam situ kan, dan sama dengan Word sahaja kan, ia *bold*,  
 75 okey. Jadi saya nak buat editing di situ, baik. Kalau saya letak kurser saya, sekarang  
 76 ni tengok kat atas ni tukar jadi arrow key kan. Kelebihan ini ialah kita boleh pilih  
 77 ikon-ikon untuk melaksanakan tugas. Saya buat arrow key letak atas, sel yang tidak  
 78 ada tulisan tu, ataupun kalau kita letak kurser situ ia tukar jadi arrow key kan.  
 79 Apa saja boleh buat dengan dia, saya boleh buat cut and paste, atau memindahkan  
 80 kepada tempat lain, contohnya bila saya klik, bermaksud saya sedang bawa  
 81 kandungan sel itu, kandungan sel itu. Contoh di sini ialah perubahan tempat. Itu  
 82 fungsi arrow key, fungsi arrow key. Satu lagi sekarang kalau saya nak balik, kita pun  
 83 undo saja kan, mudah. Kalau anda macam ni seret balik, okey lah, situ. Saya  
 84 besarkan, saya, supaya bolh anda lihat di belakang.  
 85 Okey, Sekarang tengok kekunci yang ketiga, pertama tadi dia punya default kan, yang  
 86 kedua arrow key. Yang ketiga ni, bila anda letak kurser anda di sempadan lajur B dan  
 87 C, sempadan dia, tengah-tengah ni, jadi kita punya kurser bertukar rupa, untuk buat  
 88 apa ni ? Untuk resize, *pandai*, resize. Untuk besarkan atau kecilkan dia. Kalau anda

**Comment [khahar7]:** IS: Papar dan cue isi  
 pnp/highlighting/provide graphic cues

**Comment [khahar8]:** IS: Knowg presentation  
 strg/ Generality/rules n principles

**Comment [khahar9]:** Knowg presentation  
 strg/contoh:graphic

**Comment [khahar10]:** IS-guna pengetahuan  
 lalu-blejar yang baru

**Comment [khahar11]:** IS: Knowg presentation  
 strg/iconic

**Comment [khahar12]:** IS-penguahan,  
 pengesahan pengetahuan itu betul.

89 nak cepat selalunya kita letak, double klik, dia akan suaikan untuk anda. Jadi, letak,  
 90 kita double klik, dia suaikan sendiri, atau auto.... Itu yang ketiga.  
 91 Kita tengok fungsi kurser seterusnya, yang ke empat, yang ni penting. Kita tengok  
 92 setiap sel ini, setiap sel, setiap sel, di bucu bawah sini, macam yang ada satu petak  
 93 kecil kan. Itu ialah pemegang untuk kita mengisi. Pemegang dalam Xls dipanggil  
 94 sebagai field handle, macam pemegang dan diheret, macam nak naik basikal kan, tak  
 95 kan tak tahu, diheret. Jadi kita letak atas ni, tengok kurser saya, saya bawak, saya  
 96 letak atas pemegang. Jadi suatu yang berwarna hitam, kurser saya sekarang bertukar  
 97 kan tanda +. Seret ke kanan sampai G, seret ke kanan sampai G, apa jadi kepadanya ?  
 98 Jadi apa rumusan yang ada dapat daripada situ ? Apa kegunaan kurser ni ? Ia boleh  
 99 menyalin suatu yang berurutan, betul tak ? Yang difikir oleh Xls ada urutan-  
 100 urutannya. Jadi dia kata JAN, dsb, urutannya, adalah.  
 101 Kalau saya taipkan, contohnya ISNIN, isnin, misalan lah. Kita besarkan dia, dan kita  
 102 salin lah. Kenapa tidak boleh pulak ? Tadi saya dah kata benda yang ada urutankan.  
 103 Isnin ada urutannya, Selasa, Rabu, Khamis dsb, kenapa tidak jadi pulak ? Siapa yang  
 104 boleh beritahu saya. Kerana setakat ni Xls belum faham Bahasa Melayu. Kalau nak  
 105 boleh, tukarkan *Regional Setting* kepada Bahasa Melayu, tukarkan *Regional Setting*  
 106 ke dalam Bahasa Melayu. Sekarang Inggeris, United States, jadi komputer tak faham  
 107 lah. Ada yang boleh keran ada orang yang pergi tukarkan *Regional Setting* kepada  
 108 Bahasa Melayu. Saya punya tidak boleh. Pasal *Regional Setting* dia. Kalau kita lihat  
 109 *Regional Setting* dia (mengoperate pc) kan, kalau lihat *Control Panel* dia, *Regional*  
 110 dan *Language*, di sini ye, pasal yang ni saya terpaksa balikkan ke belakang, tengok  
 111 saya punya ialah English, United States. Kalau anda punya tukar Malaysia misalan,  
 112 terpulanglah, kalau komputer itu kawasan Indonesia. Jadi kita boleh tukar yang ni,  
 113 terpulang, ini kita untuk belajar. Di sini pun kita boleh buat satu rumusan bahawa Xls  
 114 boleh salin secara lazim, Isnin, boleh Isnin, Isnin, Isnin, dan ia juga boleh menyalin  
 115 secara urutan kan. Okey, sekarang kita deletekan yang ini. Saya letakkan nombor  
 116 pulak, nombor, okey saya no 1 saya hilight dan besarkan dia. Nombor satu saya nak  
 117 saret sampai nombor 10 lah, ia tak. Cuba tengok dekat kurser di situ, seret, betul!,  
 118 tengok, dapat tak 1 sampai 10, sama jugak la kan. Dia punya maksud tadi, dia salin  
 119 secara biasa kan, 1 sampai 10.  
 120 Saya pasti anda pun dapat lebih kurang macam ni, kalau tak satu, satu, satu, kan.  
 121 Macam mana, siapa ada cara yang lain ? Siapa boleh beri tahu saya, yang telah  
 122 belajar, kita nak salin 1 sampai 10 ?  
 123

Comment [khahar13]: IS:Penyoalan/

Comment [khahar14]: IS:Present n Cue content/maklumat khas ttg windows sbgi OS

Comment [khahar15]: IS: Knowledge prestn strtyg/ interogation