



RUKUN NEGARA

Bahawasanya Negara Kita Malaysia

mendukung cita-cita hendak:

Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan seluruh masyarakatnya;

Memelihara satu cara hidup demokrasi;

Mencipta satu masyarakat yang adil di mana kemakmuran negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama;

Menjamin satu cara yang liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan pelbagai corak;

Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains dan teknologi moden.

MAKA KAMI, rakyat Malaysia,
berikrar akan menumpukan
seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut
berdasarkan prinsip-prinsip yang berikut:

**KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAAN**

(Sumber: Jabatan Penerangan, Kementerian Komunikasi dan Multimedia Malaysia)

KURIKULUM STANDARD SEKOLAH RENDAH PENDIDIKAN KHAS

KEMAHIRAN ASAS INDIVIDU

KETIDAKUPAYAAN PENGLIHATAN

TAHUN 2

PENULIS

Suzana binti Aziz
Mohamed Fawzi bin Haji Yusof
Mohd Jais bin Ismail

EDITOR

Mohd Muhaimi bin Abdul Rahman

PEREKA BENTUK

Ahmad Kamal Firdaus bin Amer Hussin
Mohd Nazri bin Murtaaza

ILUSTRATOR

Mohd Hakemey bin Ab Rahman



DBP

Dewan Bahasa dan Pustaka
Kuala Lumpur
2017





KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

No. Siri Buku: 0031

KK 371-221-0102011-49-1645-20101
ISBN 978-983-49-1645-9

Cetakan Pertama 2017
© Kementerian Pendidikan Malaysia 2017

Hak Cipta Terpelihara. Mana-mana bahan dalam buku ini tidak dibenarkan diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi, ataupun dipindahkan dalam sebarang bentuk atau cara, baik dengan cara bahan elektronik, mekanik, penggambaran semula mahupun dengan cara perakaman tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia, Kementerian Pendidikan Malaysia. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium.

Diterbitkan untuk Kementerian Pendidikan Malaysia oleh:
Dewan Bahasa dan Pustaka,
Jalan Dewan Bahasa,
50460 Kuala Lumpur.
No. Telefon: 03-21479000 (8 talian)
No. Faksimile: 03-21479643
Laman Web: <http://www.dbp.gov.my>

Reka Letak dan Atur Huruf:
CiME Adv. Sdn. Bhd.

Muka Taip Teks: Azim
Saiz Muka Taip Teks: 18/20 poin

Dicetak oleh:
Armnet Integrated Sdn. Bhd.,
No. 38, Jalan Pekaka 8/4,
Seksyen 8, Kota Damansara,
47810 Petaling Jaya,
Selangor Darul Ehsan.

Penghargaan

Penerbitan buku teks ini melibatkan kerjasama banyak pihak. Sekalung penghargaan dan terima kasih ditujukan kepada semua pihak yang terlibat:

- Jawatankuasa Penambahbaikan Pruf Muka Surat, Bahagian Buku Teks, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Jawatankuasa Penyemakan Pembetulan Pruf Muka Surat, Bahagian Buku Teks, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Jawatankuasa Penyemakan Naskhah Sedia Kamera, Bahagian Buku Teks, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Pegawai-pegawai Bahagian Buku Teks dan Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Jawatankuasa Peningkatan Mutu, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Panel Pembaca Luar, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Editor Pembaca Pruf, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- KL Braille Resources.

Kandungan

Pendahuluan

v

BIDANG I : ORIENTASI DAN MOBILITI

Unit 1: Anggota Badan dan Deria Saya 1
Rangsangan Deria

Unit 2: Saya dan Bilik Darjah 7
Pengurusan Kerja
Pengurusan Buku Teks

Unit 3: Pengurusan Diri dan Kemahiran Hidup Harian 19
Pakaian
Tatacara Berpakaian

Unit 4: Pratongkat 31
Teknik Melalui Lorong Sempit
Teknik Melalui Pintu

Unit 5: Saya dan Tongkat Putih 39
Teknik Sentuh Dua Tempat (*Two Point Touch*)
Teknik Sentuh dan Leret (*Touch and Drag*)
Naik dan Turun Tangga

Unit 6: Mobiliti 47
Kawasan Sekolah
Mobiliti di Kawasan Sekolah

Unit 7: Kawasan Luar Sekolah 51
Kawasan Persekitaran



BIDANG 2: KOD BRAILLE, GRAFIK TAKTIL DAN PERALATAN KHAS

Unit 8: Kod Braille 59

Kod Braille Bahasa Melayu
Kod Braille Bahasa Inggeris
Kod Braille Matematik
Kod Braille Jawi

Unit 9: Saya dan Grafik Taktil 77

Bentuk Asas dan Tekstur
Teknik Membaca Grafik Taktil

Unit 10: Alatan Khas 83

Slate dan Stylus

BIDANG 3: ASAS TEKNOLOGI DAN KOMUNIKASI

Unit 11: Papan Kekunci 87

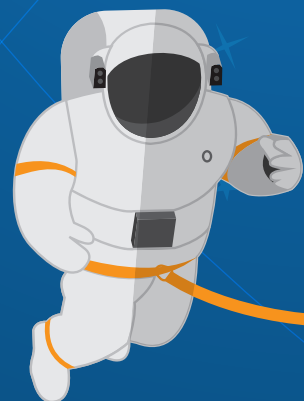
Menggunakan Papan Kekunci

Unit 12: Perisian Pembaca Skrin 103

Menggunakan Perisian Pembaca Skrin

Unit 13: Perisian Pemprosesan Perkataan 111

Menggunakan Perisian Pemprosesan Perkataan
Berpandukan Perisian Pembaca Skrin



Pendahuluan

Buku Teks *Kemahiran Asas Individu Ketidakupayaan Penglihatan Tahun 2* dibina berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP), Kurikulum Standard Sekolah Rendah Pendidikan Khas (KSSRPK) Ketidakupayaan Penglihatan yang digubal oleh Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Kandungan buku teks ini dibahagikan kepada tiga bidang utama, iaitu Orientasi dan Mobiliti, Kod Braille, Grafik Taktil dan Penggunaan Peralatan Khas, dan Asas Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK). Tiga bidang ini dipersembahkan dalam 13 unit sebagai satu pembelajaran yang lengkap.

Halaman Rangsangan menarik minat murid terhadap sesuatu unit. Elemen Didik Hibur juga merupakan salah satu pengisian yang terdapat dalam buku ini. Selain memberikan fokus terhadap kemahiran, aktiviti yang disediakan turut menerapkan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) bagi melahirkan murid ketidakupayaan penglihatan yang lebih kreatif dan kritis.

Kreativiti bahan grafik buku teks ini dipersembahkan melalui penggunaan ilustrasi dan gambar foto untuk menarik minat murid.

Terdapat juga teks tambahan yang disampaikan melalui ikon. Penerangan dan tujuannya adalah seperti yang berikut:



Halaman Rangsangan

Halaman Aktiviti



Penerangan Ikon



Tajuk utama unit selari dengan standard kandungan. Penggunaan perkataan “saya” dalam tajuk utama dan kandungan menjadikan buku ini mesra murid.



Subtajuk bagi unit yang selaras dengan standard pembelajaran.



Aktiviti pengukuhan dan penilaian untuk membantu murid menguasai pengetahuan dan kemahiran dengan berkesan.



Latihan penilaian dan pengukuhan untuk menambahkan kemahiran yang diajarkan.



Nombor standard kandungan dan standard pembelajaran sebagai rujukan daripada Dokumen Standard.



Nota Guru memberikan panduan dan rujukan kepada guru untuk mempelbagaikan aktiviti dalam pembelajaran dan pemudahcaraan (PdPc).



Cabar Minda dicetuskan kepada murid untuk menyelesaikan masalah secara kreatif dan kritis.



Informasi berfungsi sebagai maklumat tambahan bagi tajuk yang berkaitan.



Tahukah Kamu? dicetuskan untuk merangsang naluri ingin tahu, menambahkan pengetahuan dan merangsang minda.



Nota berfungsi sebagai maklumat sampingan untuk menambah pengetahuan murid.



Didik Hibur mencetuskan suasana pembelajaran yang tidak membosankan dan menambahkan keceriaan dalam kalangan murid di dalam kelas.



Praktis sebagai penilaian kepraktisan atau keupayaan murid melakukan sesuatu.



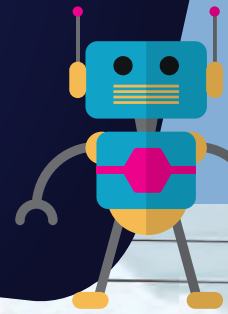
Pengukuhan Minda menjadi kayu ukur daya pemikiran dan tahap kefahaman murid.



KBAT bagi melahirkan murid yang dapat mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai-nilai murni ketika membuat penaaakulan dan refleksi.

Unit 1

Anggota Badan dan Deria Saya





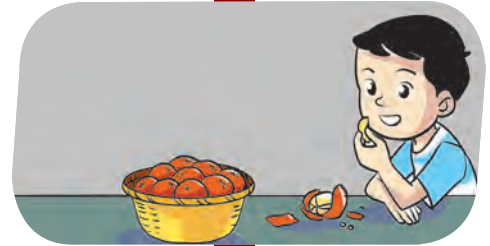
Sumber Rangsangan Deria

Deria

Sumber Rangsangan

Rasa

- Buah limau ini rasanya masam.



Sentuh

- Jangan sentuh cerek yang panas.



Lihat

- Saya membaca menggunakan kanta pembesar.



Bau

- Bunga mawar sangat wangi.



Dengar

- Saya dapat mendengar lagu di radio.



Nota Guru

Guru boleh mempelbagaikan aktiviti untuk meningkatkan kefahaman murid.

1.1.1
1.1.1.1
1.1.1.2



Latihan

Kelaskan rangsangan deria pada ruangan yang sesuai.

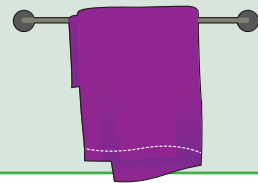
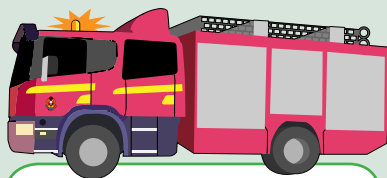
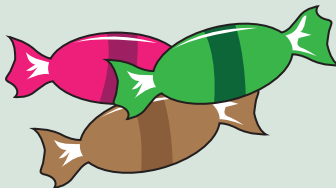
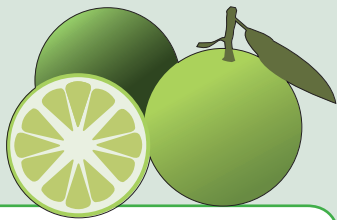
sentuh

bau

dengar

rasa

lihat





Kepentingan Rangsangan Deria



Saya bangun tidur apabila mendengar bunyi jam loceng dan bersiap ke sekolah.



Saya membasuh kasut dan stoking yang kotor supaya tidak berbau busuk.



Saya melihat label pada rak buku untuk memilih buku cerita.



Saya berhati-hati ketika menyentuh peralatan di dapur.



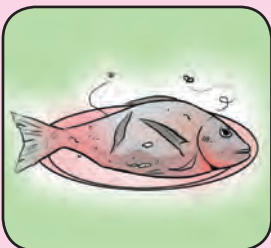
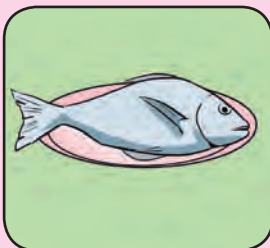
Saya menambahkan gula ke dalam air kopi supaya tidak pahit.



Latihan

A. Bincangkan dan berikan pendapat kamu tentang pelbagai deria berdasarkan gambar di bawah.

1



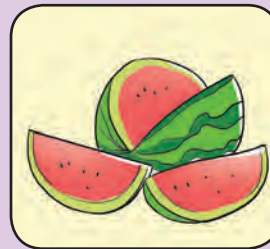
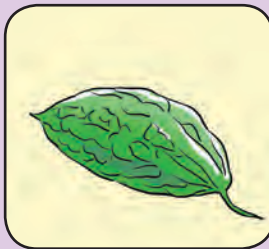
2



3



4



5





Penguhan Minda

Isi tempat kosong mengikut petunjuk yang diberikan.

1

rasa limau

2

bau bedak

3

ais

4

matahari

5

anak patung

6

rasa coklat

7

bunyi loceng

8

baca buku

1

M

S

M

2

A

U



3

S

J

K

4

P

A

5

L

M

U

6

M

N

S

7

D

G

R

8

L

H

T

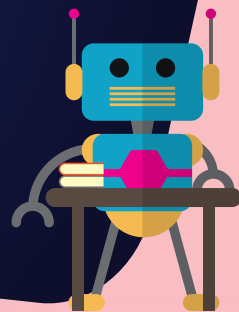


Praktis

Guru membawa murid mengelilingi kawasan persekitaran sekolah dan mengenal pasti tempat mengikut rangsangan deria.

Unit 2

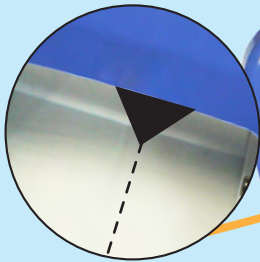
Saya dan Bilik Darjah



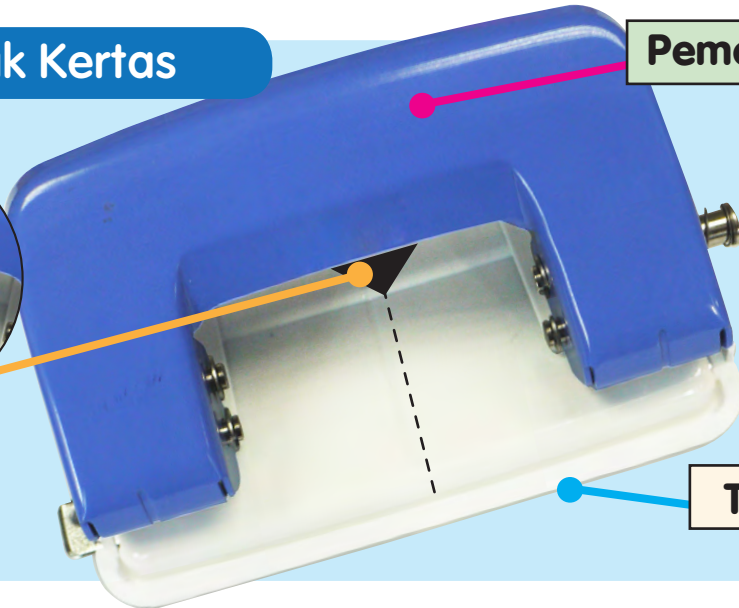


Pengurusan Hasil Kerja

Penebuk Kertas



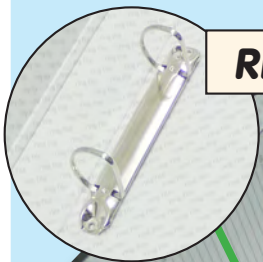
Penanda



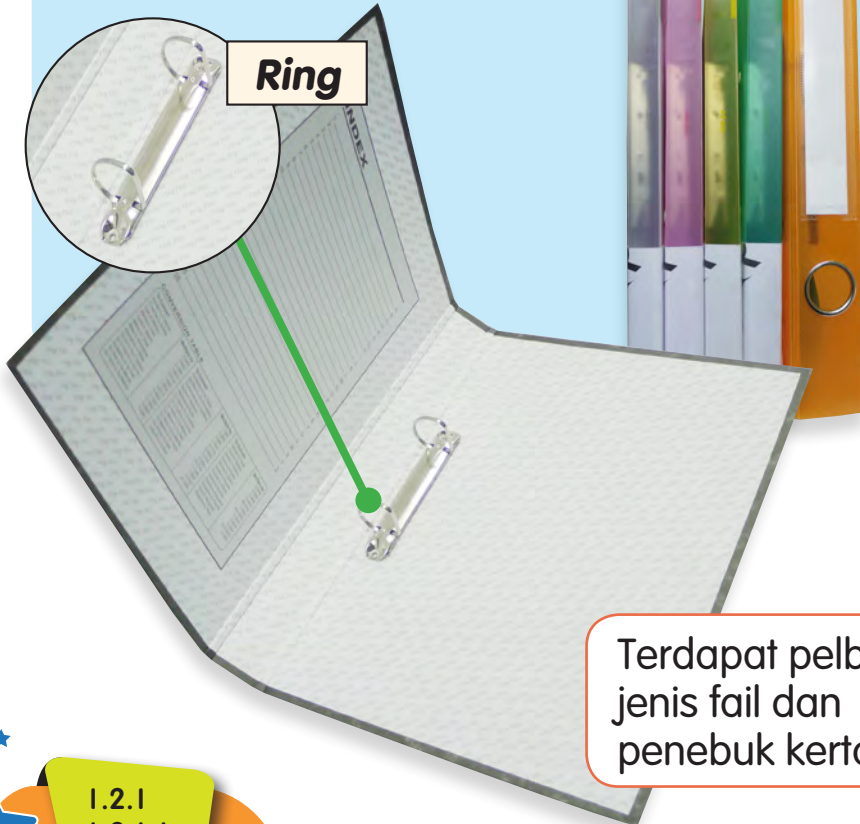
Pemegang

Tapak

Fail



Ring



Terdapat pelbagai jenis fail dan penebuk kertas.



Tahukah Kamu



Cara Guna Penebuk Kertas

Langkah

1

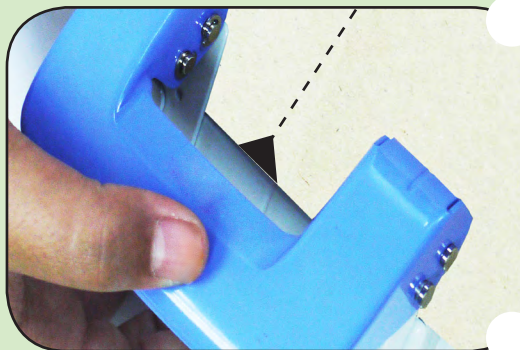
Lipat kertas kepada dua bahagian. Tanda bahagian tengah kertas.



Langkah

2

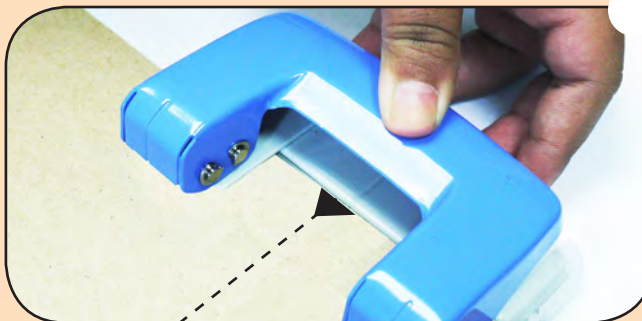
Masukkan kertas pada penebuk dan pastikan garisan lipatan kertas berada pada penanda.



Langkah

3

Tekan pemegang untuk menebuk kertas.





Menyimpan Hasil Kerja dengan Sistematis

Langkah

1



Buka klip dan *ring* pada fail.

Langkah

2



Masukkan kertas yang telah ditebuk ke dalam *ring* fail.

Langkah

3



Tutup semula *ring* dan klip fail.

Informasi



1. Pastikan nota diasingkan daripada latihan.
2. Pastikan tarikh dan mata pelajaran dicatatkan.
3. Pastikan latihan atau nota disimpan terus ke dalam fail.
4. Kerja terbaharu mesti berada pada kedudukan paling atas di dalam fail.

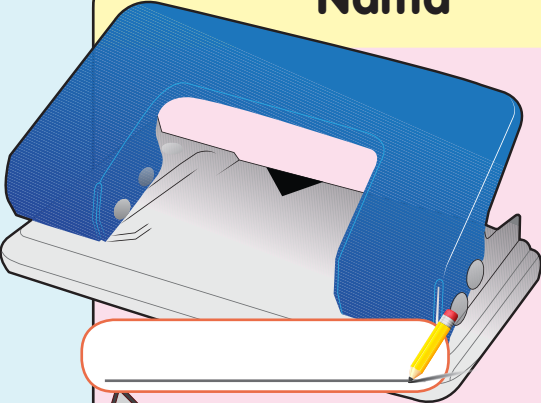

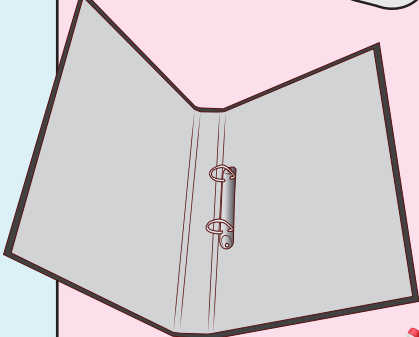



Mengapakah kita perlu menyimpan hasil kerja dengan sistematik?

1.2.1
1.2.1.3



A. Namakan alatan dan nyatakan fungsinya.

Nama	Fungsi
 <input type="text"/>	<hr/> <hr/> <hr/> 
 <input type="text"/>	<hr/> <hr/> <hr/> 

B. Tulis langkah-langkah menebuk kertas.

1

2

3








Latihan




Tulis semula ayat-ayat di bawah pada ruangan yang betul.

- Asing nota daripada latihan.
- Campur semua hasil kerja secara rawak.
- Simpan hasil kerja mengikut tarikh terkini.
- Simpan sekali nota dan latihan.
- Simpan hasil kerja mengikut mata pelajaran.
- Letak hasil kerja di merata-rata tempat.

Apakah yang patut saya lakukan?

- 1 _____ 
- 2 _____ 
- 3 _____ 

Apakah yang tidak patut saya lakukan?

- 1 _____ 
- 2 _____ 
- 3 _____ 



Penguatan Minda

Hasil Kreatif

Lakukan aktiviti berikut.

Stesen 1

- Salin semula:
- i) Cara guna penebuk kertas.
 - ii) Cara simpan hasil kerja.

Stesen 2

▶ Simpan hasil kerja di dalam fail.

Stesen 3

▼
Hias fail kamu dan serah hasil kerja kepada guru.



Buku Teks Saya

Logo Jata Negara bagi Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)

Logo KSSR

Tajuk buku

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
KURIKULUM STANDARD SEKOLAH RENDAH
BAHASA MELAYU TAHUN 2 SK

JILID 1/9

Indikator warna mata pelajaran

Logo penerbit

Label braille

Jilid buku



Menggunakan Buku Teks Braille dengan Betul

Cara menggunakan buku teks braille.

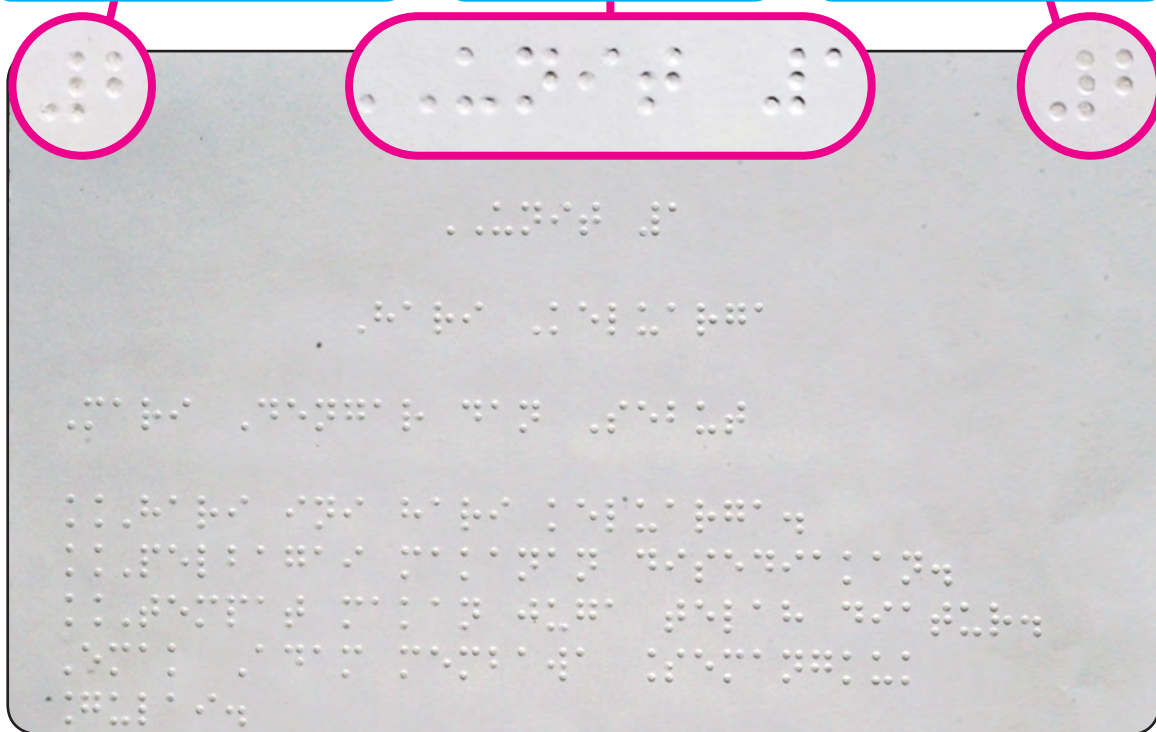
- 1 Tentukan mata pelajaran.
- 2 Tentukan jilid.
- 3 Kenal pasti maklumat dalam buku teks braille.
 - a) Muka surat buku teks bercetak.
 - b) Tajuk/bab/unit.
 - c) Muka surat buku teks braille.

Contoh 1

Muka surat buku teks bercetak

Tajuk/bab/unit

Muka surat buku teks braille

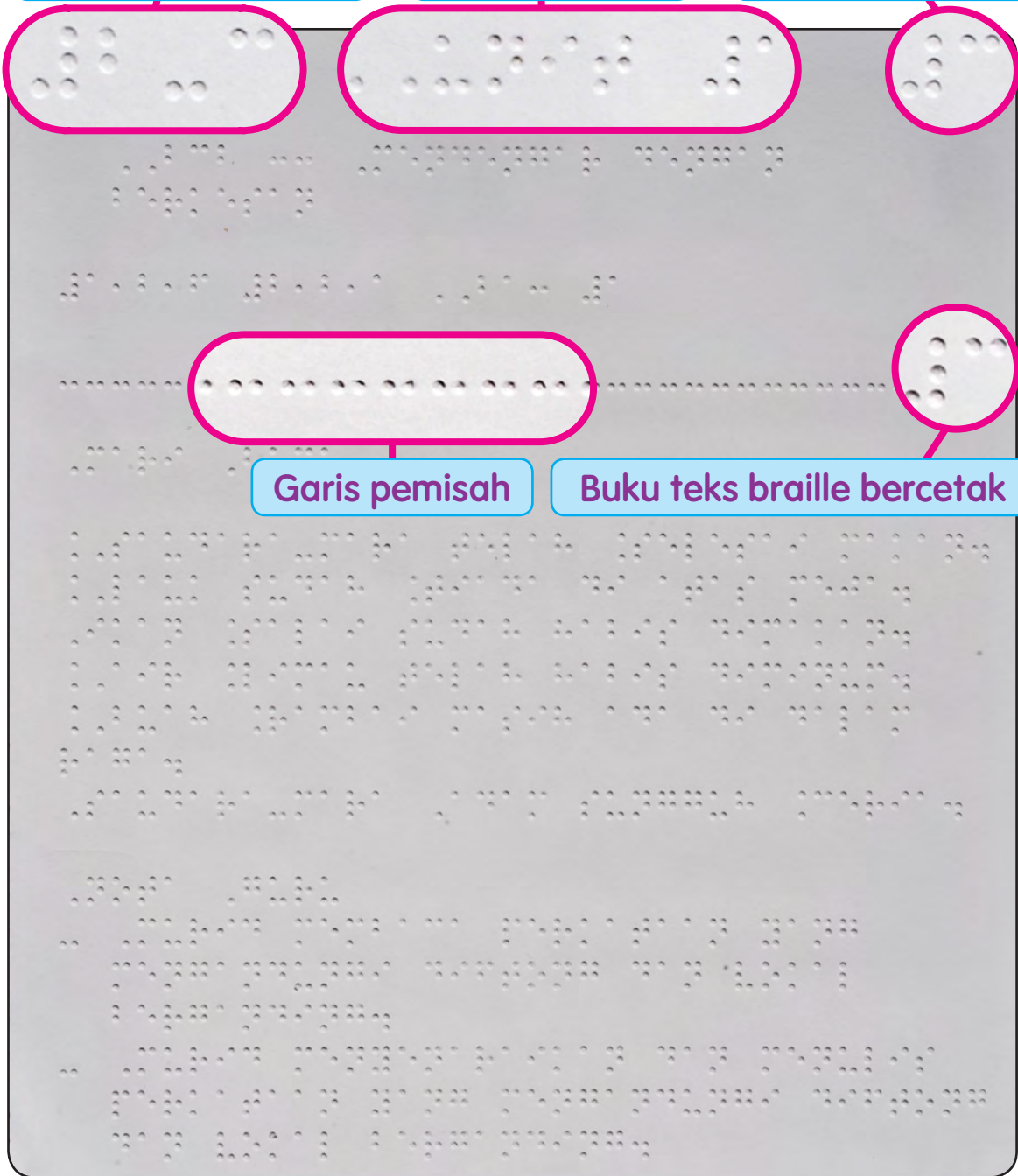


Contoh 2

Muka surat
buku teks bercetak

Tajuk/bab/unit

Muka surat
buku teks braille



Informasi



Terdapat juga dua muka surat bercetak di dalam satu muka surat braille. Garis pemisah digunakan untuk tajuk atau maklumat yang baharu.

I.2.2
I.2.2.2



Aktiviti










Cari dan tulis maklumat berkaitan dengan buku teks braille.

Mari kita bersama-sama membantu Aida dan Khairul mencari maklumat penting.

R	E	L	A	B	E	L	B	R	A	I	L	L	E	N	K	L	D
M	K	S	J	I	L	I	D	B	U	K	U	X	C	B	M	E	W
L	Y	T	A	J	U	K	B	U	K	U	W	R	T	C	V	B	M
M	U	K	A	S	U	R	A	T	B	E	R	C	E	T	A	K	L
M	U	K	A	S	U	R	A	T	B	R	A	I	L	L	E	K	B
G	K	L	A	B	E	L	B	E	R	C	E	T	A	K	N	L	D
N	J	M	O	P	Q	Z	T	R	U	V	T	I	D	F	H	Q	W
G	T	L	O	G	O	K	P	M	J	K	L	D	G	W	X	B	K

Maklumat penting:

- 1 LABEL BRAILLE 
- 2 _____ 
- 3 _____ 
- 4 _____ 
- 5 _____ 
- 6 _____ 
- 7 _____ 



Simpan Buku

Saya perlu...

Langkah

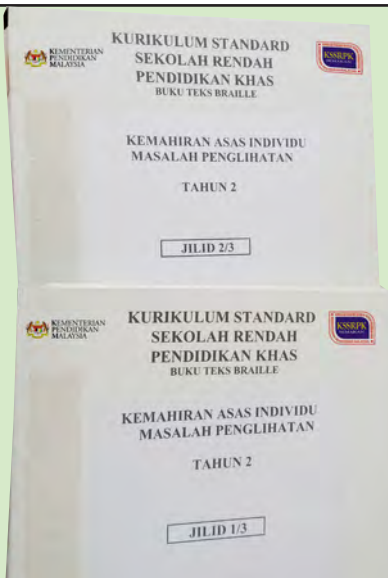
1



Kelaskan buku teks mengikut mata pelajaran.

Langkah

2



Susun buku teks mengikut jilid.

Langkah

3



Simpan buku teks di rak dan susun secara menegak.




1.2.2
1.2.2.3

Nota Guru

Guru memberitahu murid tujuan buku teks disimpan dalam keadaan tegak supaya tidak berlaku sebarang kerosakan.

Latihan

A. Isi tempat kosong dengan jawapan yang betul.

- 1 Kelaskan buku teks mengikut _____ 
- 2 Susun buku teks mengikut _____ 
- 3 Simpan buku teks di rak secara _____ 

Praktis

Gambar berikut menunjukkan dua keadaan buku yang disimpan. Perhatikan kedua-dua gambar tersebut.



Gambar A



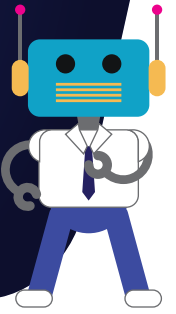
Gambar B

Nyatakan pendapat kamu tentang keadaan buku yang disimpan pada gambar A dan gambar B.



Unit 3

Pengurusan Diri dan Kemahiran Hidup Harian





Pakaian Saya



Pakaian Harian

Priya menghadiri majlis hari lahir di rumah kawannya.

1



Pakaian Sukan

Priya bermain “bola beracun” bersama-sama rakannya pada waktu Pendidikan Jasmani.

2



Pakaian Sekolah

Priya sedang bersiap-siap untuk ke sekolah.

3

Nota Guru

Guru berbincang tentang perbezaan pakaian yang perlu dipakai mengikut situasi dengan murid.

1.3.1
1.3.1.1
1.3.1.2



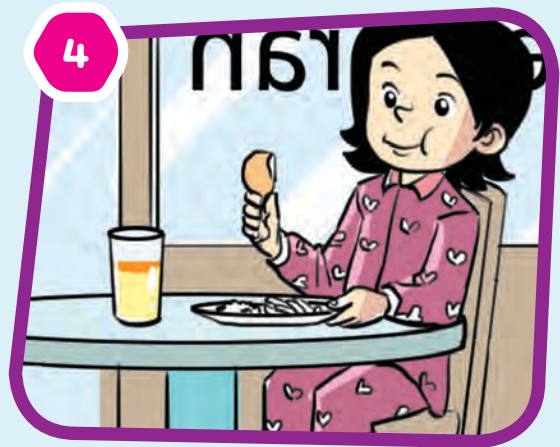
Aktiviti
B C D

Bincangkan kesesuaian pakaian berdasarkan aktiviti dalam gambar.











Memilih Pakaian Mengikut Situasi

Catatan Helda



ISNIN

Saya memilih pakaian untuk dipakai ke sekolah.

SELASA

Saya memakai baju sukan semasa menjalani aktiviti Pendidikan Jasmani.



KHAMIS

Saya dan emak bersama-sama pergi ke pasar.

SABTU

Saya bersama-sama keluarga berkelah di Pantai Sematan.



Nota Guru

Guru menjelaskan kepada murid bahawa pakaian yang dipakai hendaklah bersesuaian dengan situasi.

1.3.1
1.3.1.3



Padankan jenis pakaian dengan aktiviti yang sesuai.



● Pakaian harian

● Pakaian sukan

● Pakaian seragam



Tatacara Berpakaian

Mari lakukan.

Baju Berbutang

1



Pegang kolar untuk mengenal pasti keseluruhan baju.

2



Sarungkan lengan baju pada tangan kanan dan kiri.

3



Samakan bahagian bawah baju.

4



Butangkan baju bermula dari bawah.

Baju Tidak Berbutang

1



Pegang leher baju untuk kenal pasti keseluruhan baju.

2



Sarungkan baju ke bahagian kepala.

3



Sarungkan lengan baju kanan dan lengan baju kiri.

4



Betulkan bahagian bawah baju supaya kelihatan lebih kemas.

1.3.2
1.3.2.1

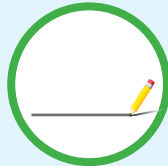
Nota Guru

Guru membimbing murid mencari label pada baju untuk mengenal pasti bahagian depan dan belakang.

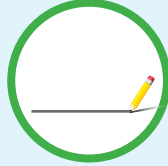


Latihan

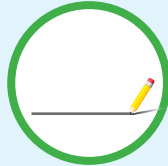
Nomborkan langkah memakai baju dengan betul.



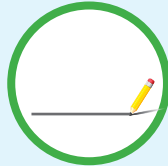
Sarungkan lengan baju.



Sarungkan baju ke bahagian kepala.



Betulan bahagian bawah baju.



Pegang bahagian leher baju.



Butangkan baju.



Samakan bahagian bawah baju.



Sarungkan lengan baju.



Pegang bahagian kolar baju.





Mari Lakukan

Adam dikehendaki menyiapkan tugas berkenaan cara memakai seluar. Mari ikuti langkah Adam menyiapkan tugasannya.

1 Pegang bahagian pinggang seluar untuk menentukan bahagian hadapan seluar.



2 Sarungkan seluar ke kaki kanan dan kiri.

3 Tarik bahagian hujung seluar hingga buku lali.



4 Zip dan kemaskan kedudukan seluar.

1.3.1
1.3.2.2

Nota Guru

Murid perempuan perlu dibimbing cara untuk memakai kain.



A. Garis jawapan yang betul.


1 Pegang bahagian **(poket, pinggang)** seluar.


2 **(Sarungkan, tolakkan)** seluar ke kaki kanan dan kiri.


3 Tarik bahagian **(hujung, atas)** seluar hingga buku lali.


4 Zip dan **(kemaskan, susunkan)** kedudukan seluar.

B. Nomborkan langkah memakai seluar mengikut turutan.

 Zip dan kemaskan kedudukan seluar.

 Pegang bahagian pinggang seluar.

 Sarungkan seluar ke kaki.

 Tarik bahagian hujung seluar hingga buku lali.



Stoking dan Kasut

Mari kita bantu Adam...



Langkah

1

Kenal pasti bahagian atas stoking dan regangkan.



Langkah

2

Sarungkan stoking pada jari kaki hingga tumit dan tarik ke bahagian betis.



Langkah

3

Buka pelekat kasut dan tarik lidah kasut ke atas.



Langkah

4

Masukkan kaki ke dalam kasut.



Langkah

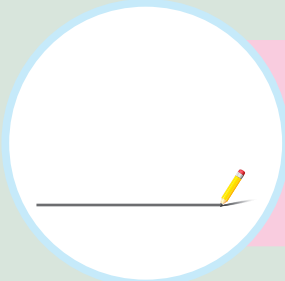
5

Rapat dan kemaskan lidah kasut. Kemudian, tutup pelekat kasut semula.

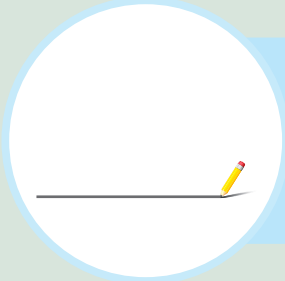




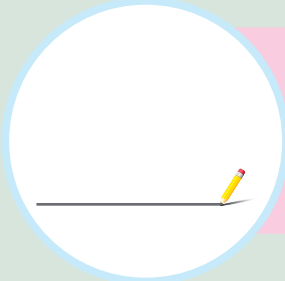
Isi tempat kosong dan susun ikut turutan.



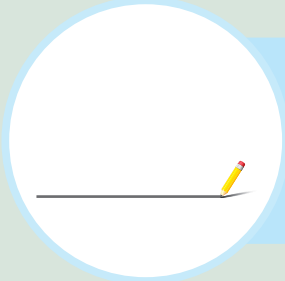
Sarungkan pada jari kaki hingga tumit dan tarik ke bahagian betis.



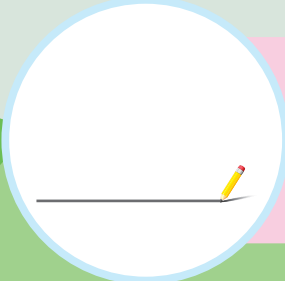
Buka pelekat dan tarik lidah kasut ke atas.



Rapat dan kemaskan lidah kasut. Tutup kasut semula.



Kenal pasti bahagian stoking dan regangkan.



Masukkan ke dalam kasut.



Mari Bermain

Cara Bermain

- Murid dibahagikan kepada dua kumpulan.
- Setiap kumpulan dikehendaki memilih seorang wakil sebagai model.
- Murid dalam kumpulan akan mengambil kad di dalam kotak masing-masing mengikut giliran dan memilih pakaian yang dinyatakan pada kad.
- Kumpulan yang paling cepat dapat menyiapkan model akan dikira sebagai pemenang.

Kumpulan 1

Kad Situasi

Kumpulan 2

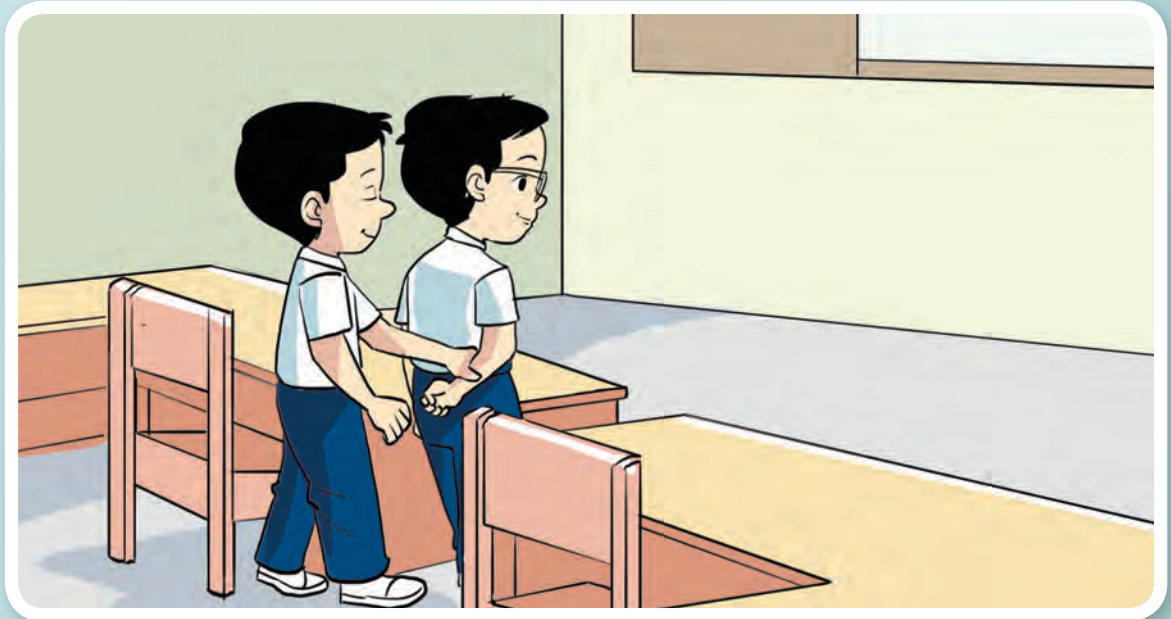
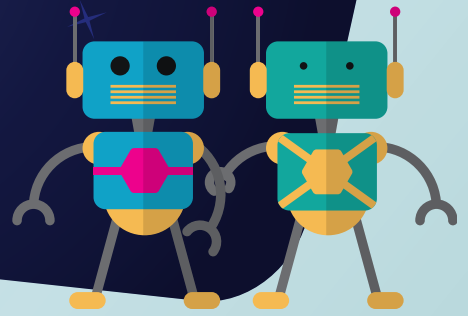


Nota Guru

Guru boleh menyediakan lebih banyak kad bagi menjalankan aktiviti ini.

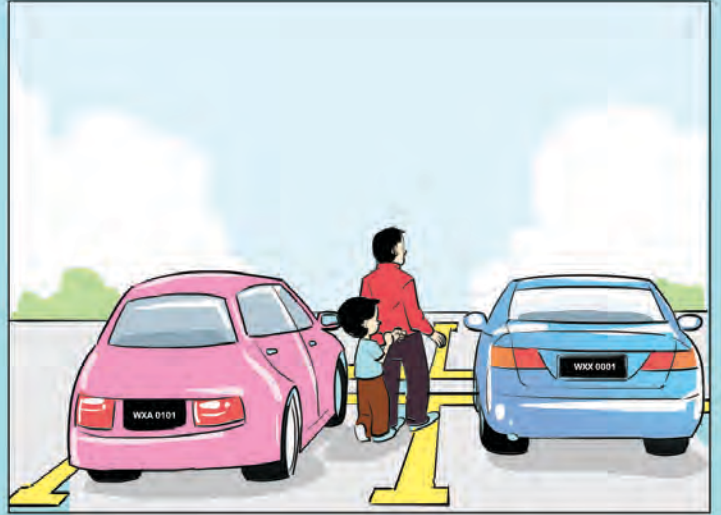
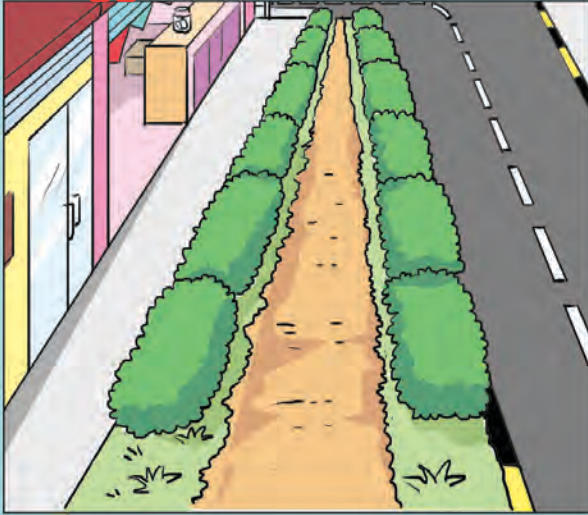
Unit 4

Pratongkat





Mengenal Lorong Sempit



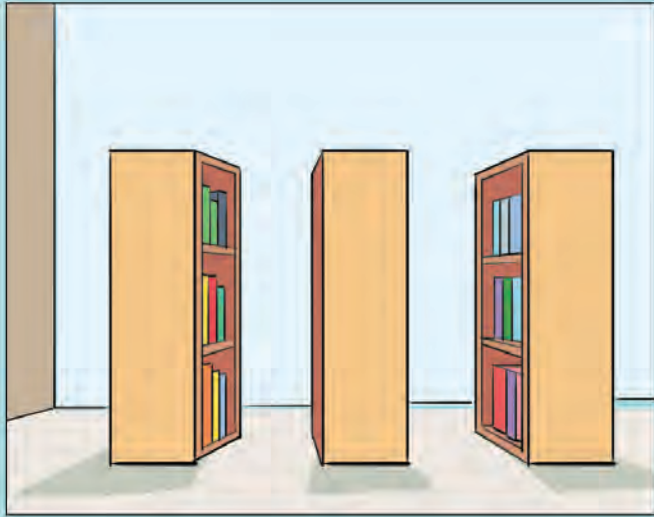
Guru:

Hari ini kita akan menyenaraikan kawasan yang mempunyai lorong sempit yang boleh mengganggu pergerakan kamu semasa berjalan.

Guru:

Bagus, murid-murid. Mari cikgu tunjukkan cara yang betul untuk melalui lorong sempit.

1.4.1
1.4.1.1



Amir:

Cikgu, lorong sempit boleh didapati di dalam dan di luar kawasan sekolah. Kalau di dalam sekolah, lorong sempit di antara dua buah kereta yang diletakkan di tempat letak kereta, dan laluan di antara rak buku di pusat sumber.

Mary:

Kalau di luar sekolah pula lorong sempit ialah lorong di antara gerai di pasar malam dan laluan sempit di kawasan pejalan kaki.



1.4.1
1.4.1.1



Bergerak Melalui Lorong Sempit dengan Pemandu Celik

Saya dan Amin akan melalui lorong yang sempit.

Sebelum berjalan, saya memegang siku Amin dan berdiri setengah langkah di belakangnya.



Apabila sampai di lorong sempit, Amin akan menggerakkan tangannya ke belakang sebagai isyarat hendak melalui lorong sempit.

Saya akan memegang pergelangan tangan kanan Amin serta tangan kanan saya memegang bahunya dan berada di belakangnya.



Amin akan menggerakkan tangan kanannya ke sisi semula sebagai isyarat lorong sempit tamat.

1.4.1
1.4.1.2



Tandakan (✓) atau (✗) antara dua gambar di bawah.

1

Ketika melalui lorong sempit.



2

Setelah selesai melalui lorong sempit.





Mengenal Jenis-jenis Pintu

Lihat gambar pelbagai jenis pintu.



Pintu jenis bertombol ini perlu dipusing sebelum masuk dan ketika keluar.



Pintu jenis automatik, kamu hanya perlu berdiri di hadapan pintu ini untuk masuk atau keluar.



Pintu kaca ialah pintu yang diperbuat daripada kaca sepenuhnya. Cara masuk atau keluar perlulah mengikut label yang tertulis pada pintu.



Pintu berpusing jarang-jarang ditemukan. Pintu perlulah ditolak dan akan berpusing apabila masuk atau keluar.

Informasi



Kebanyakan tempat awam seperti stesen LRT, pasar raya dan stadium mempunyai palang yang perlu ditolak supaya pengunjung dapat masuk atau keluar.

Nota Guru

Guru diminta menerangkan tempat pintu-pintu tersebut boleh ditemukan.

1.4.2
1.4.2.1



Membuka dan Menutup Pintu dengan Pemandu Celik

Saya dan Amirah sedang berjalan menuju ke arah pintu.

1 Apabila hendak membuka atau menutup pintu, saya perlu berada di sebelah engsel pintu.



2 Amirah akan membawa tangan saya ke arah tombol pintu. Saya akan memusingkan tombol.



3 Saya akan menolak atau menarik pintu untuk Amirah. Amirah akan masuk terlebih dahulu.



4 Saya akan menutup pintu itu terlebih dahulu sebelum bergerak ke hadapan.

Informasi



Sepanjang aktiviti sedang dijalankan, kamu mestilah sentiasa memegang siku rakan dan tidak melepaskannya.

1.4.2
1.4.2.2

Nota Guru

Guru mendemonstrasikan langkah membuka dan menutup pintu dengan pemandu celik.



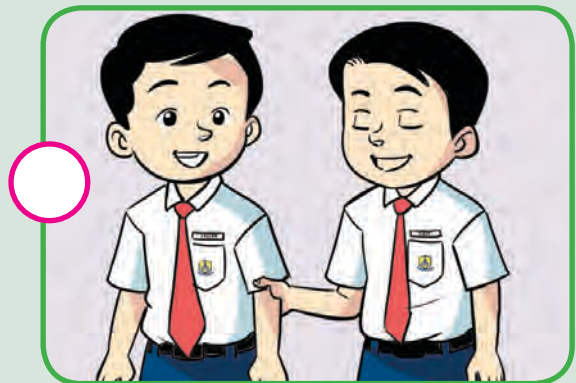
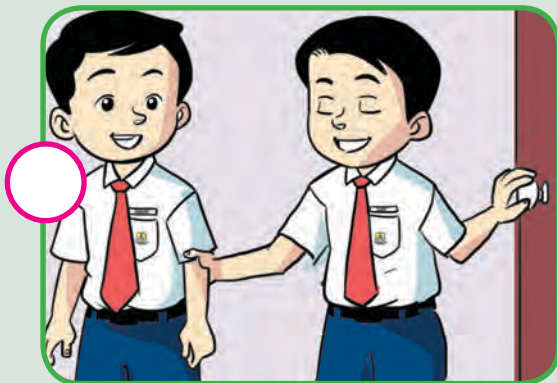
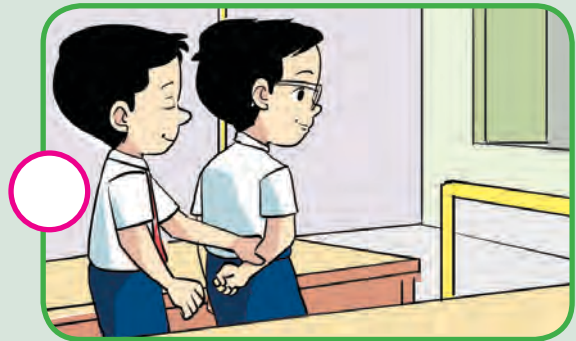
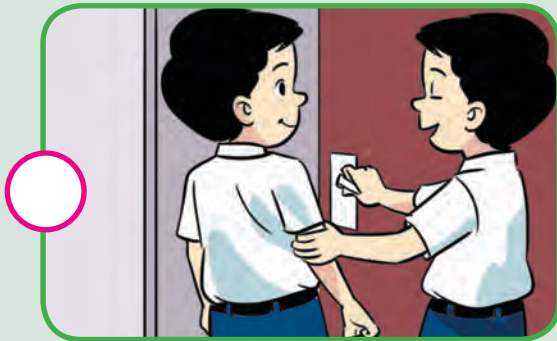
Nomborkan gambar berdasarkan teks.

1 Posisi saya semasa hendak mula bergerak dengan rakan.

2 Posisi saya semasa saya dan rakan hendak memasuki bilik melalui pintu.

3 Posisi saya semasa melalui lorong sempit.

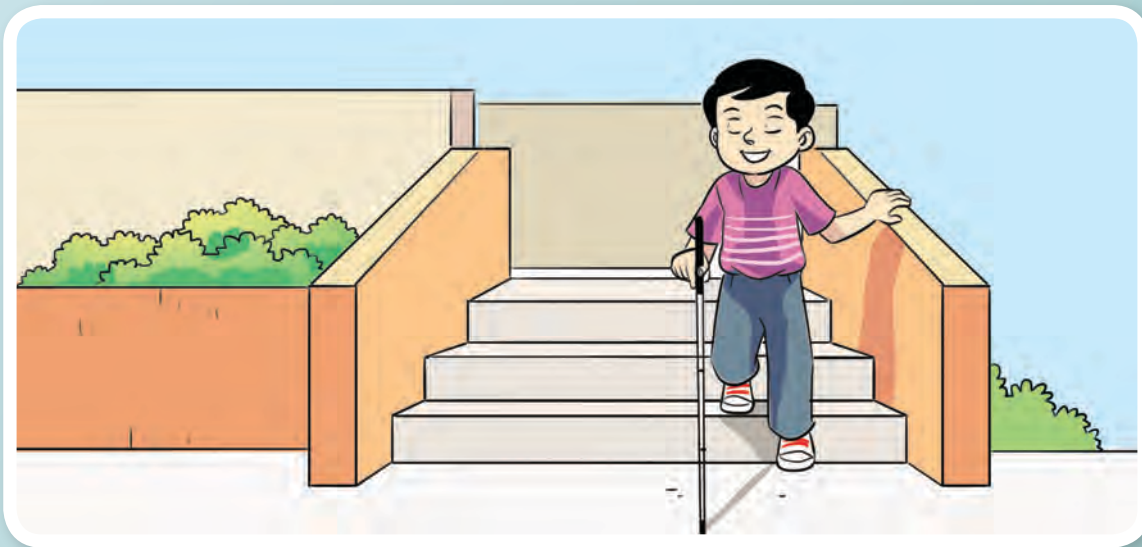
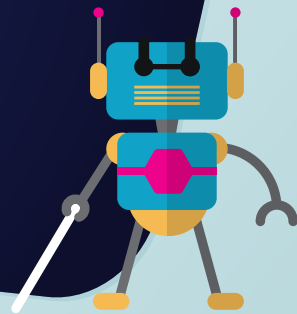
4 Posisi saya semasa menutup pintu selepas memasuki bilik.



Secara berpasangan, murid diminta melakukan praktis di dalam bilik darjah dan di tempat yang bersesuaian.

Unit 5

Saya dan Tongkat Putih





Teknik Sentuh Dua Tempat



Saya menggunakan tongkat untuk mengesan dua permukaan yang berbeza (batu dan rumput).

Bergerak menggunakan teknik sentuh dua tempat dengan betul.



Saya berdiri dengan memegang tongkat di depan saya.



Saya akan menyentuh dua permukaan yang berbeza semasa bergerak.



Teknik Sentuh dan Leret

Teknik sentuh dalam bangunan.



Saya bergerak menggunakan teknik sentuh dan leret bersama-sama teknik *trailing* apabila melalui kawasan ber dinding. Hujung tongkat akan menyentuh bahagian bahu jalan atau tepi dinding. Saya akan meleretkan hujung tongkat pada permukaan yang rata ke kiri dan ke kanan semasa berjalan.



Saya menggunakan teknik sentuh dan leret di atas permukaan yang rata.

1.5.2
1.5.2.1
1.5.2.2



Naik dan Turun Tangga

Teknik *Diagonal* dan *Pencil Drop*

Cara memegang tongkat menggunakan teknik-teknik di bawah:

1 Teknik *Diagonal*



2 Teknik *Pencil Drop*

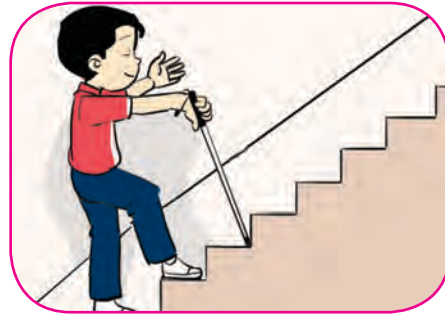
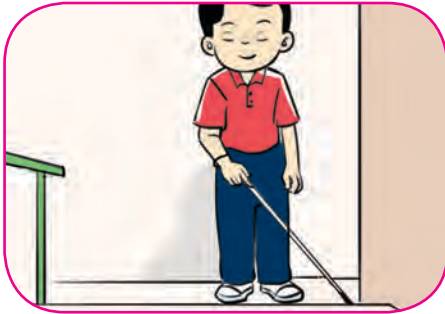




Teknik *Diagonal*

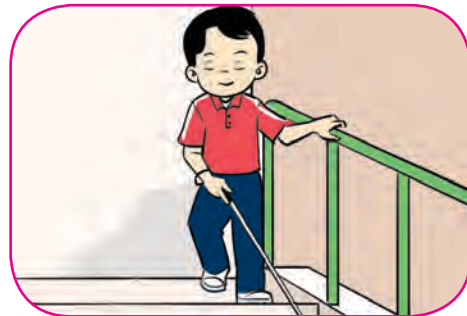
Saya perlu menggunakan teknik *diagonal* dengan cara yang betul semasa:

1 Menaiki tangga



Sebelum melangkah naik tangga, saya akan pastikan hujung tongkat perlu menyentuh anak tangga pertama dalam keadaan menyilang.

2 Menuruni tangga



Apabila saya hendak melangkah turun tangga, saya akan pastikan tongkat yang dipegang berada dalam keadaan menyilang ke hadapan sambil tangan sebelah lagi memegang selusur. Saya menghulurkan hujung tongkat ke bawah supaya menyentuh anak tangga kedua.

Informasi



Kamu perlu membuat *clearance* semasa menaiki atau menuruni tangga.

I.5.3
I.5.3.2

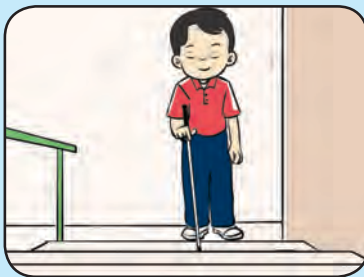


Teknik *Pencil Drop*

Saya perlu menggunakan teknik *pencil drop* dengan cara yang betul semasa:

1 Menaiki tangga

Apabila saya hendak melangkah naik tangga, saya akan pastikan tongkat yang



saya pegang itu dalam keadaan menegak dan tangan diluruskan ke hadapan. Saya mengangkat hujung tongkat sedikit supaya menyentuh anak tangga kedua dan seterusnya.

2 Menuruni tangga

Apabila saya hendak melangkah turun tangga, saya akan pastikan tongkat



yang saya pegang itu dalam keadaan menegak dan dihalakan ke bawah. Saya menghulurkan hujung tongkat ke bawah supaya menyentuh anak tangga kedua.

1.5.3
1.5.3.3

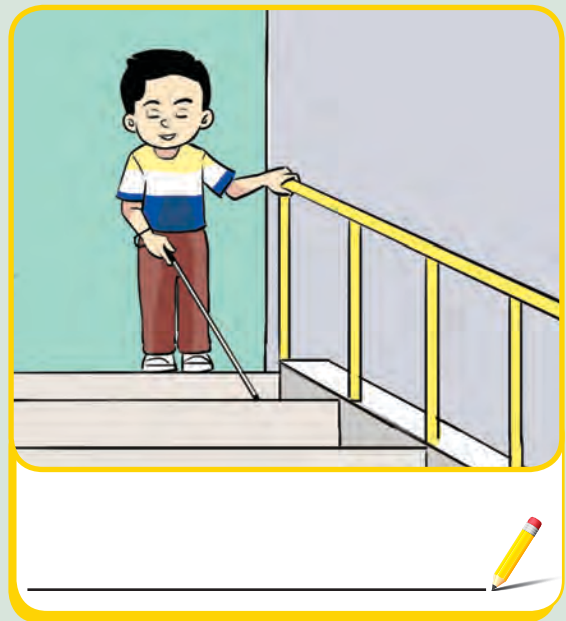
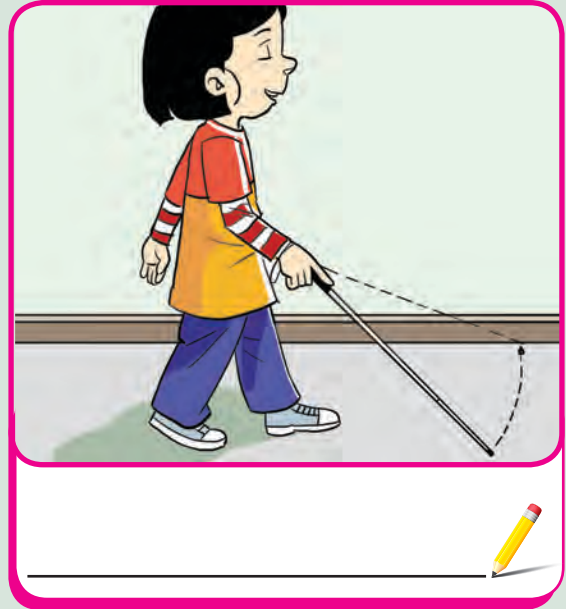
Nota Guru

Guru memastikan keselamatan murid semasa menjalankan aktiviti. Semasa menaiki atau menuruni tangga, pastikan murid memegang selusur bagi tujuan keselamatan.



Latihan

Tulis teknik yang betul.





Arahan

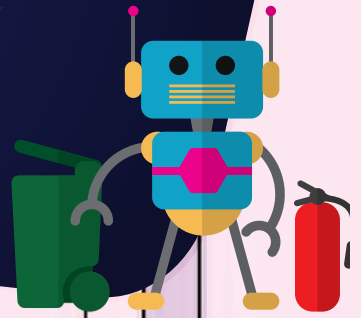
Guru membawa murid keluar dari kawasan kelas dan murid diminta mempraktikkan teknik yang diajar. Murid diminta menerangkan cara berjalan dengan menggunakan teknik yang betul.

A colorful illustration of a school courtyard. The courtyard is enclosed by a building with a red roof. In the center, there are two sets of stairs leading up to a second floor. The stairs are pink and have wooden railings. The ground is light blue. In the background, there are green bushes and a city skyline. The text "SEKOLAHKU, SYURGAKU" is written in blue capital letters across the middle of the courtyard.

SEKOLAHKU, SYURGAKU

Unit 6

Mobiliti



PUSAT SUMBER



Informasi



Mobiliti ialah bergerak dari satu tempat ke satu tempat yang lain dengan selesa dan selamat.



Mengklasifikasikan Petunjuk Kekal dan Petanda di dalam Kawasan Sekolah

Petunjuk Kekal

Petunjuk kekal ialah sesuatu objek yang tidak boleh dipindahkan atau diubah kedudukannya.



Tangga



Pondok telefon



Pokok



Kaki lima

Petanda

Petanda ialah sesuatu objek yang boleh dipindahkan atau diubah kedudukannya.



Tong sampah



Pasu bunga



Rak buku

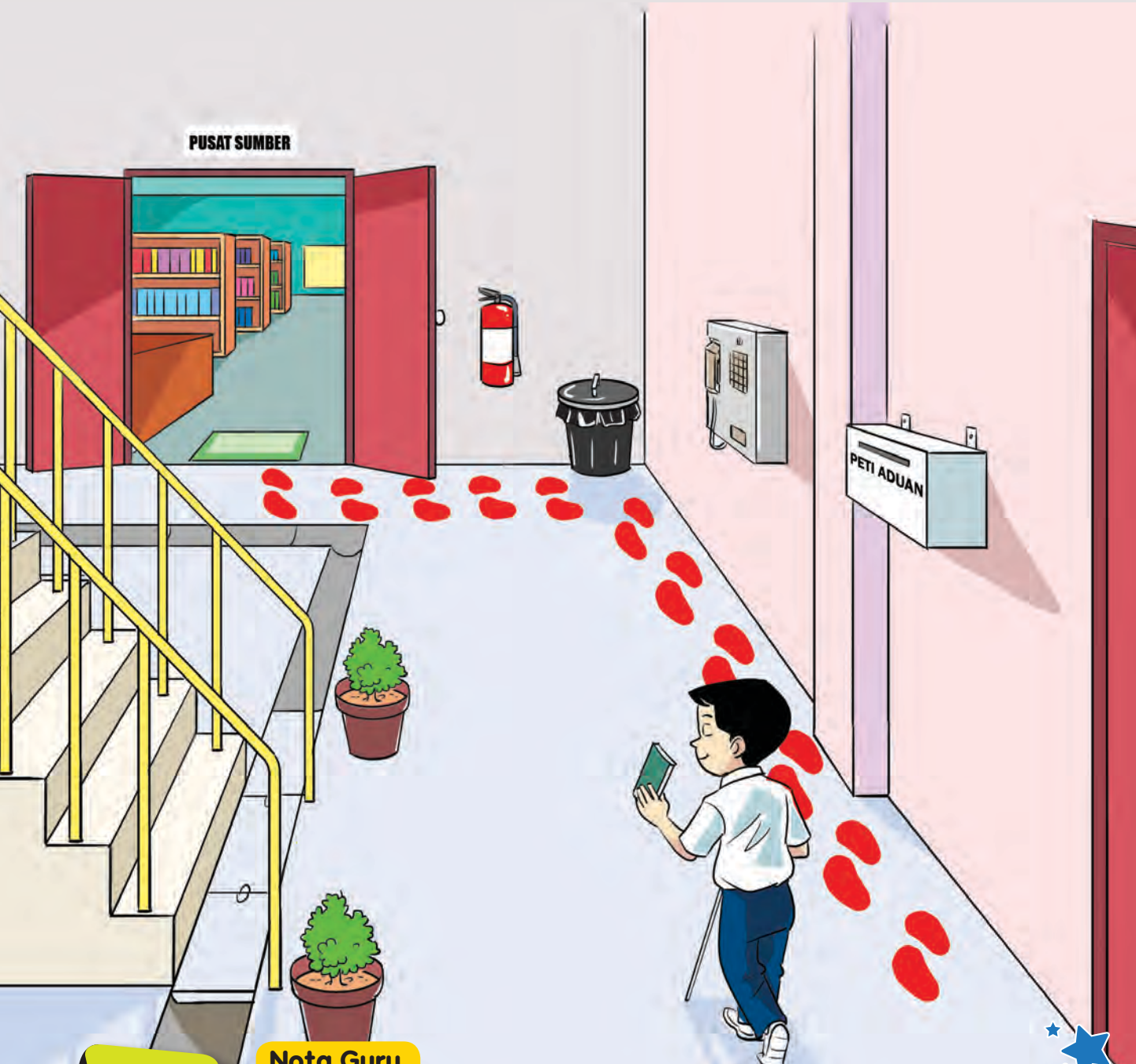


Meja



Mobiliti di Kawasan Sekolah

Ali hendak memulangkan buku cerita yang dipinjamnya dari pusat sumber sekolah.



1.6.2
1.6.1.2

Nota Guru

Guru boleh mempelbagaikan aktiviti ke tempat-tempat yang lain di dalam kawasan sekolah.



Aktiviti

B C D

Sebut lima petunjuk kekal dan petanda berdasarkan gambar di bawah.



Tulis dan catat petanda dan petunjuk kekal yang terdapat di kawasan sekolah kamu.



Petunjuk Kekal

Petanda

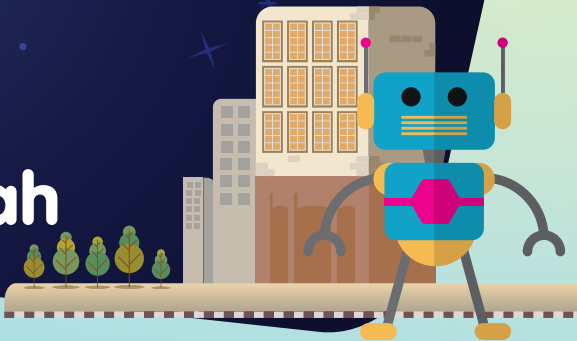


Praktis

Murid diminta melakukan beberapa latihan pergerakan dari satu tempat ke tempat yang lain.

Unit 7

Kawasan Luar Sekolah





Mengenal Kawasan Persekitaran

Cikgu Khairul membawa lima orang murid ke kawasan luar sekolah untuk mengenal kawasan persekitaran.

1

Halim dan kawan-kawan dapat merasa pelbagai jenis makanan di medan selera.



2

Soon Chai dapat menyentuh pelbagai barangan yang dijual di dalam pasar mini.



3

Sofea dapat mendengar bunyi mesin kiraan wang di dalam bank.



4

Ashwini dapat menghidu bau ubat di dalam klinik.



5

Nancy boleh mendengar bunyi enjin bas ketika berada di stesen bas.



1.7.1
1.7.1.1

Nota Guru

Murid diberikan penerangan tentang peraturan jalan raya:

1. Guru memastikan keselamatan murid.
2. Guru memastikan murid mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.
3. Guru menerangkan tentang peraturan jalan raya kepada murid.

 **Latihan**

Berdasarkan simbol yang diberikan, tentukan lokasi yang dikunjungi oleh keempat-empat orang murid.





Tandas awam


Hospital


Restoran

Hentian bas

1 _____ 

3 _____ 

2 _____ 

4 _____ 



Menyatakan Suasana Persekitaran



Anis: Semua pelanggan beratur menunggu giliran masing-masing. Saya mendengar bunyi wang kertas dan syiling dihitung menggunakan mesin kiraan wang.

Aiman: Setelah selesai urusan di bank, kami dibawa ke medan selera. Keadaan di sini agak panas. Kedengaran peniaga mempromosikan jualan mereka.



Thiam Lai: Kami pergi ke klinik kerana kepala saya sakit. Saya dilayan dengan sopan oleh jururawat yang bertugas. Kedengaran kanak-kanak menangis dan jururawat memanggil nama pesakit.

Kumari: Sebelum pulang, kami diberi peluang mengalami suasana di kawasan persekitaran stesen bas. Saya dapat melihat deretan bas di platform. Saya juga mendengar bunyi enjin bas dan menghidu bau asap.



Nota






Kita perlu peka terhadap suasana persekitaran untuk memudahkan pergerakan dari satu tempat ke tempat yang lain.

1.7.1
1.7.1.2



Latihan

Tentukan kawasan persekitaran berdasarkan suasana seperti yang berikut.

- 1 Bunyi enjin bas dan bau asap. 
- 2 Kedengaran jururawat memanggil nama pesakit. 
- 3 Juruwang melayan pelanggan di kaunter pembayaran. 
- 4 Kedengaran mesin kiraan wang. 
- 5 Saya dan rakan-rakan berpeluang makan di luar asrama. 



Murid melakonkan situasi tempat yang pernah dikunjungi dan menerangkan suasana persekitaran berdasarkan rangsangan deria. Rakan-rakan yang lain meneka suasana persekitaran yang dilakukan.



Pengalaman di Persekitaran yang Berbeza

Cikgu Saiful meminta murid Tahun Dua Bijak menceritakan pengalaman mereka di persekitaran pasar malam, pejabat pos dan stesen kereta api.

Murid

Muiz



Pengalaman

Pasar Malam

- Saya ditemani oleh ibu ke pasar malam.
- Saya dapat menghidu bau ayam goreng dan martabak.
- Saya mendengar peniaga mempromosikan jualan mereka.
- Saya sangat gembira kerana dapat membeli makanan dan minuman kegemaran di pasar malam.

Lai Kuan



Pejabat Pos

- Saya mengikut ayah ke pejabat pos.
- Ayah ingin menghantar bungkusan untuk nenek di kampung.
- Saya mendengar kerani kaunter berurusan dengan seorang pelanggan tentang perkhidmatan yang disediakan oleh pejabat pos.
- Ayah juga membeli tiga keping setem yang berharga 80 sen.
- Saya berasa seronok setelah memerhatikan beberapa urusan di pejabat pos.

Kumaresan



Stesen Komuter

- Saya dan keluarga menaiki komuter ke Batu Caves sempena perayaan Thaipusam.
- Ayah saya beratur membeli tiket untuk kami sekeluarga.
- Saya mendengar ada perkhidmatan komuter yang mengalami kerosakan dan ditunda jadual perjalanannya.
- Saya memerhatikan ramai pelancong asing menggunakan perkhidmatan komuter.
- Saya sungguh teruja kerana berpeluang menaiki komuter dan mengalami suasana persekitarannya.



1.7.1
1.7.1.3

Nota Guru

Guru boleh mempelbagaikan suasana persekitaran lain sebagai maklumat tambahan.



Aktiviti



Catat pengalaman yang kamu alami dan hasilkan sebuah buku skrap.

- 1 Namakan tempat yang pernah dikunjungi.
- 2 Nyatakan individu yang menemani kamu.
- 3 Namakan bunyi yang didengar.
- 4 Terangkan rangsangan yang terlibat.
- 5 Ceritakan peristiwa yang menyeronokkan.

Diariku

Tahun: _____

Tarikh: _____

Cuaca:



Jenis pengangkutan:

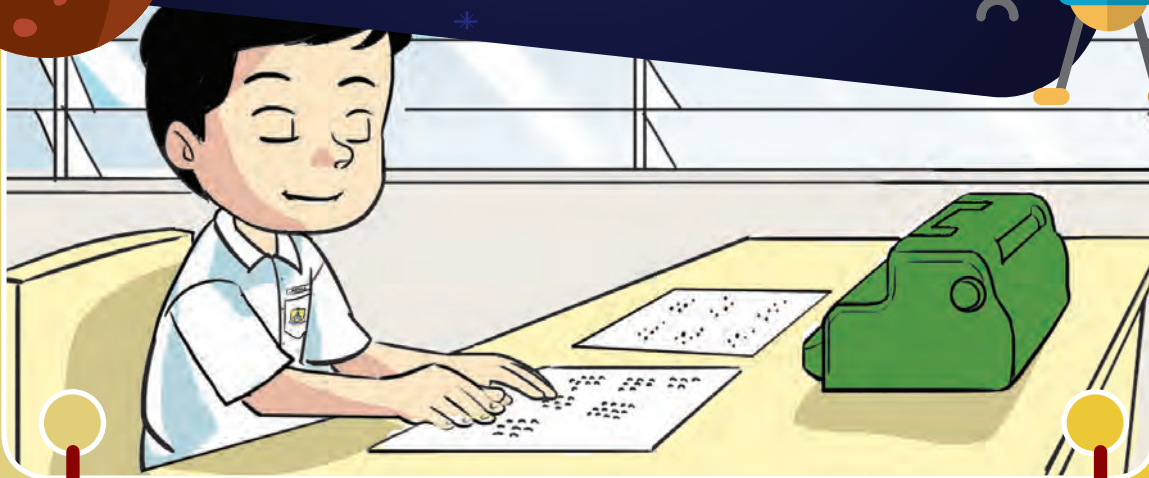
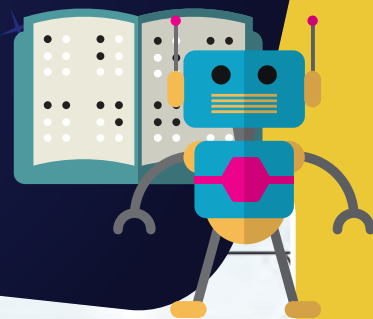


Catatan hari ini:

Apakah yang saya pelajari?

Unit 8

Kod Braille





Tanda Kata Ringkas

Terdapat 25 tanda kata ringkas dalam Kod Braille Bahasa Melayu.

Huruf	Tanda Kata Ringkas	Kod Braille	Huruf	Tanda Kata Ringkas	Kod Braille
a	atau	⠠⠠	n	nampak	⠠⠠⠠
b	bahawa	⠠⠠	o	orang	⠠⠠
c	contoh	⠠⠠	p	pun	⠠⠠
d	dengan	⠠⠠	q	-	⠠⠠
e	erti	⠠⠠	r	ramai	⠠⠠
f	faedah	⠠⠠	s	supaya	⠠⠠
g	guru	⠠⠠	t	tetapi	⠠⠠
h	hendak	⠠⠠	u	untuk	⠠⠠
i	ini	⠠⠠	v	virus	⠠⠠
j	jangan	⠠⠠	w	waktu	⠠⠠
k	kerana	⠠⠠	x	itu	⠠⠠
l	lagi	⠠⠠	y	yang	⠠⠠
m	mereka	⠠⠠	z	seperti	⠠⠠

Nota Guru

Guru boleh merujuk buku Kod Braille Bahasa Melayu (edisi pindaan) sebagai rujukan. Guru juga boleh melayari laman sesawang ekodBraille sebagai rujukan tambahan (<http://ekodbraille.ses.usm.my>).

2.1.1
2.1.1.1



Tulis perkataan bagi
Tanda Kata Ringkas di bawah.

1 ⠠ _____

2 ⠠ _____

3 ⠠ _____

4 ⠠ _____

5 ⠠ _____

6 ⠠ _____

7 ⠠ _____

8 ⠠ _____

9 ⠠ _____

10 ⠠ _____

11 ⠠ _____

12 ⠠ _____

13 ⠠ _____

14 ⠠ _____

15 ⠠ _____



Kod Braille Awalan

Terdapat lapan Kod Braille awalan, iaitu:

ME (⠠⠠) PE (⠠⠠) SE (⠠⠠) BER (⠠⠠)
PER (⠠⠠) DI (⠠⠠) KE (⠠⠠) TER (⠠⠠)

A. Singkatan dalam jadual di bawah dikenali juga sebagai “Singkatan Atas”:

Awalan	Kombinasi Titik	Contoh	Kod Braille
ME	Titik 3 dan 4 (⠠⠠)	MEhari	⠠⠠⠠⠠⠠⠠
PE	Titik 1 2 dan 5 6 (⠠⠠)	PEhat	⠠⠠⠠⠠⠠⠠
SE	Titik 1 dan 4 5 6 (⠠⠠)	SEmbuh	⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Nota

Tanda ME dan PE ini digunakan sebagai awalan ME dan PE, atau sebagai sebahagian daripada awalan MEm, MEn, ME/NG, ME/NGe, PEm, PEn, PE/NG dan PE/NGe, tetapi tidak dalam awalan PER.

B. Awalan dalam jadual di bawah dikenali juga sebagai "Singkatan Bawah".

Awalan	Kombinasi Titik	Contoh	Kod Braille
BER	Titik 2 dan 3 (⠠)	BERTani	⠠⠠⠠⠠⠠⠠
PER	Titik 3 dan 5 6 (⠡)	PERbesar	⠠⠠⠠⠠⠠⠠
DI	Titik 2 dan 5 6 (⠤)	DIbeli	⠠⠠⠠⠠⠠
KE	Titik 2 3 dan 5 (⠢)	KEtua	⠠⠠⠠⠠
TER	Titik 3 dan 6 (⠥)	TERjun	⠠⠠⠠⠠

Nota

- Singkatan di atas boleh digunakan sebagai suku kata penuh di awal dan di tengah perkataan.
Contoh : terkenal
⠠⠠⠠⠠⠠⠠
- Singkatan ini tidak boleh diletakkan di akhir perkataan kerana singkatan ini akan dianggap sebagai tanda baca.
- Singkatan TER tidak boleh digunakan di tengah-tengah perkataan kerana boleh menimbulkan kekeliruan dan dianggap sebagai tanda sempang.
Contoh : ditenak
⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Informasi

Singkatan PER jika ditulis bersendirian mewakili perkataan 'PULA', manakala singkatan BER mewakili perkataan BEBERAPA.

2.1.1
2.1.1.3



Lorekkan gabungan titik-titik braille.

1. Tanda baca

Tanda Soal (?)



Tanda Seru (!)



2. Konsonan gabungan dua huruf

NG



SY



3. Kod Awalan

PER



BER



4. Singkatan bawah

TER



DI





Kod Braille Bahasa Inggeris

Simple Upper Wordsigns.

1. Terdapat 23 huruf yang mewakili *Simple Upper Wordsigns*.
2. Singkatan ini boleh digunakan sebagai sebahagian daripada perkataan dan di mana-mana dalam perkataan.

Huruf	<i>Simple Upper Wordsigns</i>	Kod Braille	Huruf	<i>Simple Upper Wordsigns</i>	Kod Braille
a	---	⠠	n	not	⠠
b	but	⠠	o	---	⠠
c	can	⠠	p	people	⠠
d	do	⠠	q	quite	⠠
e	every	⠠	r	rather	⠠
f	from	⠠	s	so	⠠
g	go	⠠	t	that	⠠
h	have	⠠	u	us	⠠
i	---	⠠	v	very	⠠
j	just	⠠	w	will	⠠
k	knowledge	⠠	x	it	⠠
l	like	⠠	y	you	⠠
m	more	⠠	z	as	⠠



Menyatakan Simple Upper Groupsigns

Simple Upper Wordsigns (AND, FOR, OF, THE dan WITH) juga dikenali sebagai Simple Upper Groupsigns.

Contoh:

Simple Upper Groupsigns	Perkataan
AND (⠠⠠⠠)	IAND ⠠⠠⠠⠠ sANDy ⠠⠠⠠⠠⠠
FOR (⠠⠠⠠)	FORty ⠠⠠⠠⠠ efFORt ⠠⠠⠠⠠⠠⠠
OF (⠠⠠⠠)	sOFt ⠠⠠⠠⠠ tOFfee ⠠⠠⠠⠠⠠⠠
THE (⠠⠠⠠)	THEm ⠠⠠⠠⠠ furTHER ⠠⠠⠠⠠⠠⠠
WITH (⠠⠠⠠)	WITHdrew ⠠⠠⠠⠠⠠⠠



Latihan

Salin semula perkataan berikut ke dalam Kod Braille Bahasa Inggeris.

1. every

2. rather

3. afford

4. abandon

5. then

6. profit

7. proof

8. soft

9. form

10. withhold



Kod Braille Matematik

Tanda Matematik biasa.

Tanda dalam Matematik	Kombinasi Titik
+	Titik 5 6, Titik 2 3 dan 5 
-	Titik 5 6, Titik 3 dan 6 
×	Titik 5 6, Titik 2 3 dan 6 
÷	Titik 5 6, Titik 2 dan 5 6 
=	Titik 5 6, Titik 2 3 dan 5 6 

Contoh:

1 $7 + 2 = 9$ 

2 $8 - 5 = 3$ 

3 $3 \times 2 = 6$ 


4 $15 \div 5 = 3$ 




Latihan

Salin dan jawab soalan berikut dalam braille:


1. $5 + 4 =$ _____ 

4. $8 \times 5 =$ _____ 

2. $14 - 10 =$ _____ 

5. $28 \div 4 =$ _____ 

3. $9 \times 2 =$ _____ 

6. $45 \div 5 =$ _____ 

2.1.3
2.1.3.1

Nota Guru

Guru boleh menambah aktiviti untuk meningkatkan kemahiran murid.



Pecahan

Angka pecahan.

Tanda Angka (TA) perlu diletakkan sebelum ditulis pecahan.

Tanda atas digunakan sebagai pengangka dan tanda bawah digunakan untuk penyebut.

Contoh:

1	$\frac{1}{100}$	(TA)a (ajj bawah)	⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
---	-----------------	-------------------	----------------------

2	$\frac{25}{60}$	(TA)be (fj bawah)	⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
---	-----------------	-------------------	----------------------

3	$\frac{3}{4}$	(TA) c (d bawah)	⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
---	---------------	------------------	----------

4	$\frac{12}{20}$	(TA)ab (bj bawah)	⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
---	-----------------	-------------------	----------------------

5	$\frac{2}{5}$	(TA)b (e bawah)	⠠⠠⠠⠠⠠⠠
---	---------------	-----------------	--------



Salin semula ke dalam braille.

1	$\frac{3}{15}$
---	----------------

4	$\frac{8}{10}$
---	----------------

2	$\frac{16}{20}$
---	-----------------

5	$\frac{25}{50}$
---	-----------------

3	$\frac{30}{60}$
---	-----------------

6	$\frac{15}{45}$
---	-----------------

Nota Guru

Guru boleh membuat kuiz untuk meningkatkan kemahiran murid.

2.1.3
2.1.3.2



Kod Braille Jawi

Huruf Jawi	Kod Braille Jawi
ا	⠠
ب	⠡
ت	⠢
ة	⠣
ث	⠤
ج	⠥
چ	⠦
ح	⠧
خ	⠨
د	⠩
ذ	⠪
ر	⠬
ز	⠭
س	⠮
ش	⠯
ص	⠰
ض	⠱
ط	⠲

Huruf Jawi	Kod Braille Jawi
ا	⠁⠠
ب	⠃⠠
ب۰	⠃⠠⠠
ب۰۰	⠃⠠⠠⠠
ب۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠
ب۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	⠃⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠

Informasi Huruf 'لا' digunakan sebagai tambahan untuk bacaan al-Quran.



Nota Guru

Guru menerangkan bahawa huruf jawi juga ada pertambahan huruf bagi memudahkan kita untuk menulis jawi daripada tulisan rumi Melayu.

2.1.4
2.1.4.1



Menulis Kod Braille Jawi


Guru menerangkan cara menulis Kod Braille Jawi.

Perkataan dalam Rumi	Perkataan dalam Jawi
ikan	ايکن
manis	مانيس
kaki	کاکي
buah	بواه
pintu	قینتو
kipas angin	کیفس اغین
kereta lumba	کریتا لومبا





Salin semula perkataan di bawah ke dalam Kod Braille Jawi.

1 ketawa _____ 

2 melancong _____ 

3 tarik tali _____ 

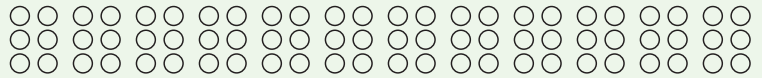
4 kertas putih _____ 

5 kapal terbang _____ 



Lorekkan gabungan titik-titik braille.

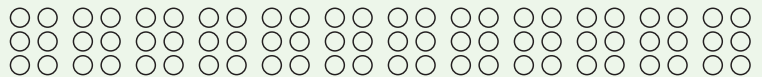
1. memperkenalkan



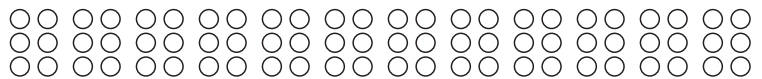
2. supaya



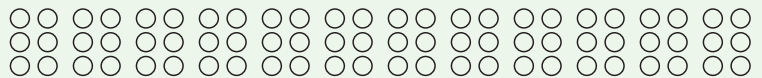
3. people



4. knowledge



5. $44 \div 11 =$



6. $9 \times 3 =$



7. $\frac{45}{90}$



8. $\frac{5}{8}$



9. bercakap
(dalam jawi)

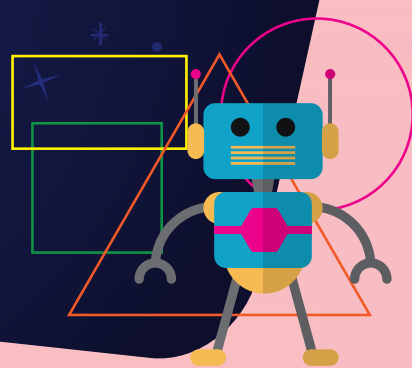


10. membantu
(dalam jawi)



Unit 9

Saya dan Grafik Taktil



Informasi



Grafik taktil ialah bahan bantu mengajar yang mempunyai pelbagai tekstur yang dapat disentuh oleh individu ketidakupayaan penglihatan.



Bentuk Asas Dua Dimensi

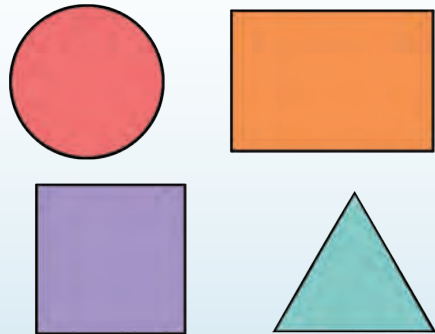
Mari mengenal bentuk.

Segi tiga

Segi empat
sama

Segi empat
tepat

Bulat





Tekstur Grafik Taktil

Pelbagai bahan boleh digunakan untuk membina grafik taktil. Mari kita lihat bersama-sama.

Bulat

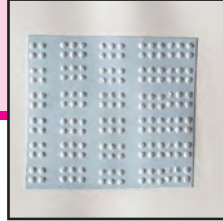
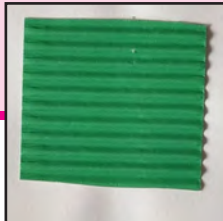
Kertas tebal



Tali putih

Segi empat sama

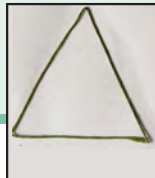
Kertas beralun



Kertas kad yang dicetak

Segi tiga

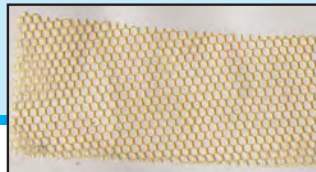
Dawai bunga



Kad tebal

Segi empat tepat

Kertas pasir



Jaring

2.2.1
2.2.1.2

Nota Guru

Guru boleh merujuk buku *Garis Panduan Pembinaan Grafik Taktil* terbitan Bahagian Pendidikan Khas (BPKhas), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

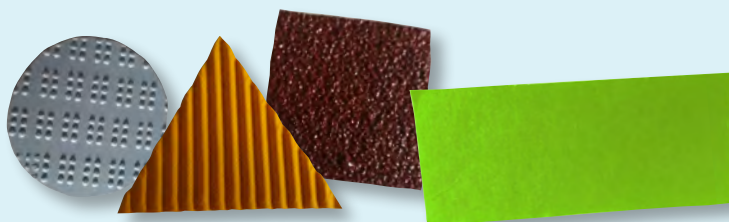


Berdasarkan bahan yang diberikan, reka cipta objek mengikut kreativiti kamu.



Bahan-bahan yang diperlukan:

- 1 Potongan kad pelbagai bentuk dan tekstur



- 2 Kertas *master copy*

- 3 Gam

Contoh rumah impian saya



Nota Guru

Guru boleh menambahkan pelbagai bahan seperti benang, lidi, dawai dan butang.



Membaca Grafik Taktil

Yang berikut ialah contoh cara membaca grafik taktil.

Cara

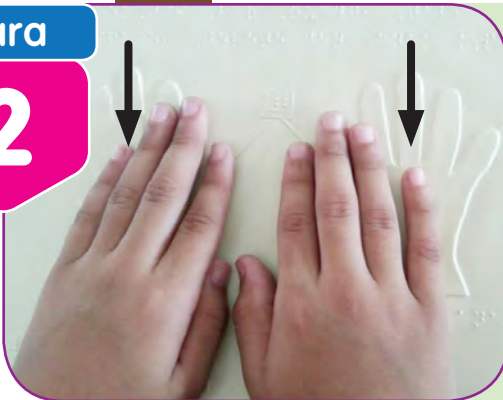
1



Sentuh keseluruhan grafik taktil.

Cara

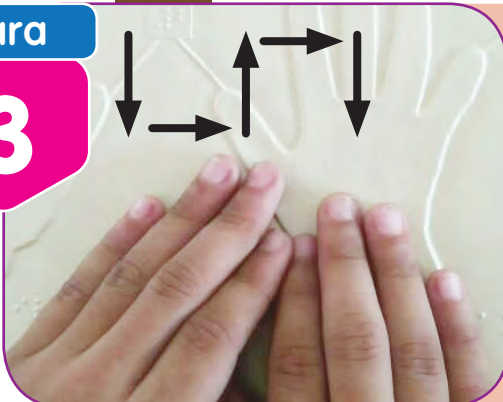
2



Sentuh grafik taktil dari atas ke bawah.

Cara

3



Sentuh grafik taktil dari atas ke bawah, kiri ke kanan, bawah ke atas, kiri ke kanan dan atas ke bawah.



Latihan

A. Lengkapkan ayat dengan pilihan jawapan yang diberikan.

1 Biasanya, terdapat _____ cara untuk membaca grafik taktil.

tiga

empat

2 Sentuh _____ grafik taktil.

sebahagian

keseluruhan

3 Sentuh grafik taktil dari _____ ke bawah.

kiri

atas



Didik

Hibur

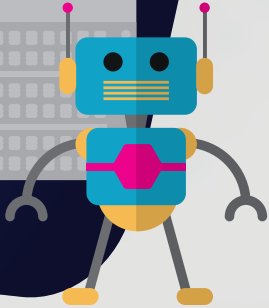
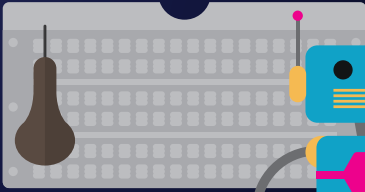
B. Permainan Kotak Minda.

Arahan

- 1 Guru menyediakan beberapa keping kad grafik taktil yang diletakkan di dalam kotak.
- 2 Murid diminta membaca grafik taktil yang dipilih.
- 3 Markah akan dicatat bagi setiap jawapan yang betul.

Unit 10

Alatan Khas





Slate dan Stylus

Yang berikut merupakan kedudukan titik bagi huruf A hingga Z yang ditulis menggunakan *slate* dan *stylus*. Apabila menulis huruf braille menggunakan *slate* dan *stylus*, saya menulis **dari kanan ke kiri**. Saya akan mengeluarkan dan **menterbalikkan kertas** untuk membaca huruf dari kiri ke kanan.

a	g	n	u
b	h	o	v
c	i	p	w
d	j	q	x
e	k	r	y
f	l	s	z
	m	t	



Latihan

Lorekkan titik-titik braille mengikut teknik penggunaan *slate* dan *stylus*.

a

○	○	●
○	○	○
○	○	○

m

○	○
○	○
○	○

y

○	○
○	○
○	○

s

○	○
○	○
○	○

t

○	○
○	○
○	○

o

○	○
○	○
○	○

q

○	○
○	○
○	○

r

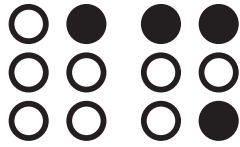
○	○
○	○
○	○



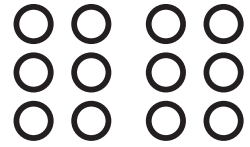
Latihan

Lorekkan suku kata mengikut teknik penggunaan *slate* dan *stylus*.

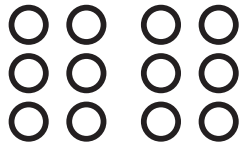
ma



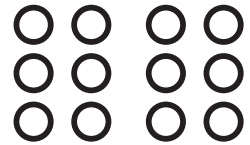
do



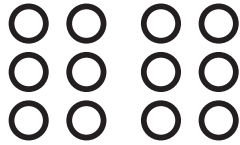
ru



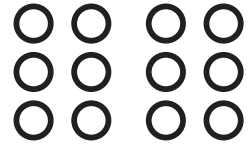
zi



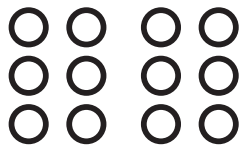
ge



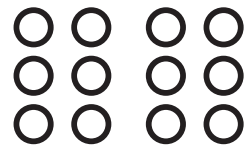
wi



nu



po



Aktiviti

Salin semula perkataan menggunakan *slate* dan *stylus*.

lawat

sahabat

durian

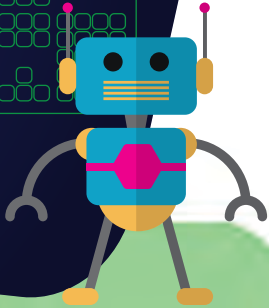
khas

membaca

seluar

Unit 11

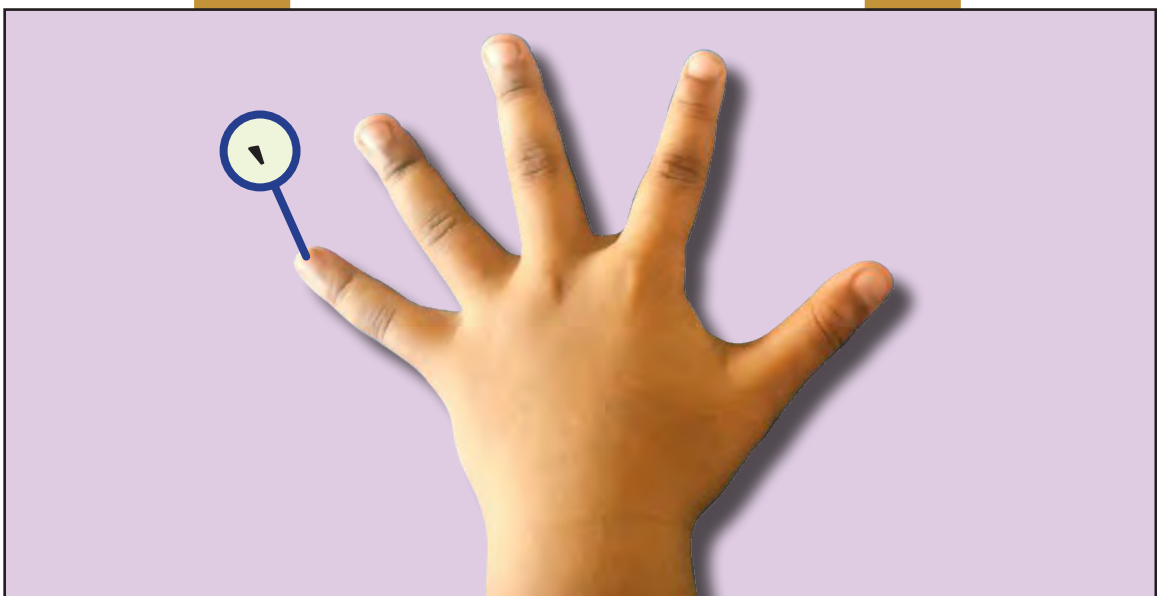
Papan Kekunci



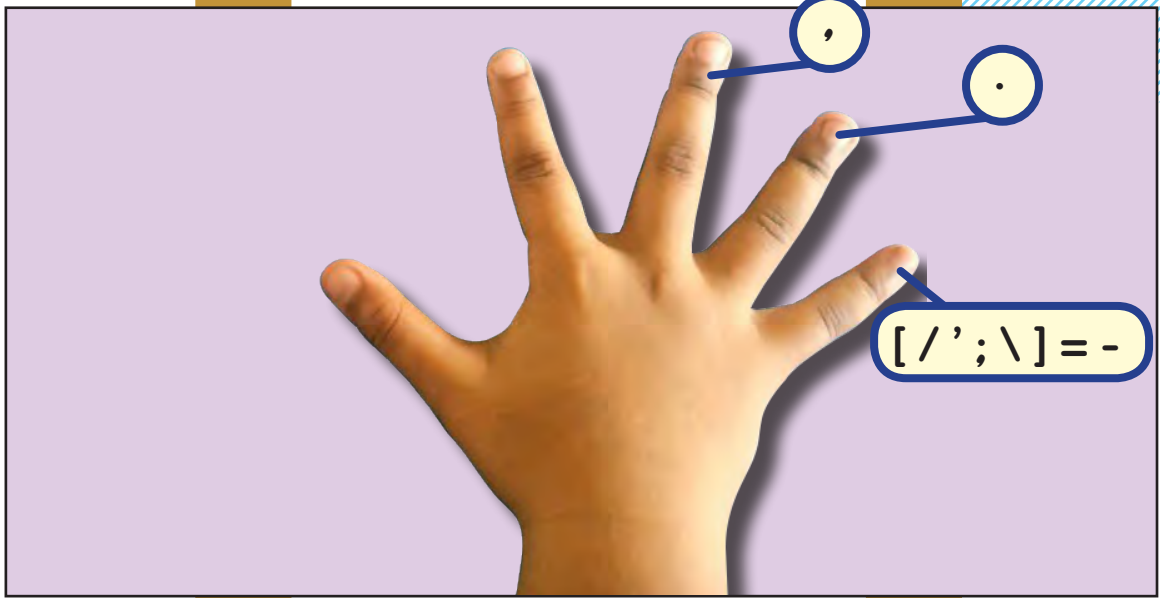


Menggunakan Papan Kekunci

Yang berikut merupakan kedudukan kekunci pada jari tangan kanan dan kiri. Mari mengenali kedudukan jari yang betul untuk kekunci tanda baca atau kekunci simbol.



Jari	Tanda Baca	Simbol
Jari kelengkeng kiri	<i>croft</i>	(`)



Jari	Tanda Baca	Simbol
Jari hantu kanan	koma	(,)
Jari manis kanan	noktah	(.)
Jari kelengkeng kanan	kurung siku kiri	([)
	tanda garis miring	(/)
	tanda koma atas	(')
	tanda garis miring belakang	(\)
	tanda koma bertitik	(;)
	kurung siku kanan	(])
	sama dengan	(=)
	sempang	(-)

3.1.1
3.1.1.1

Nota Guru

Guru perlu membimbing murid menggunakan jari kelengkeng dengan cara yang betul sewaktu menaip. Guru juga boleh merujuk laman sesawang <http://www.typingclub.com> untuk belajar menggunakan papan kekunci.



Menggunakan Papan Kekunci

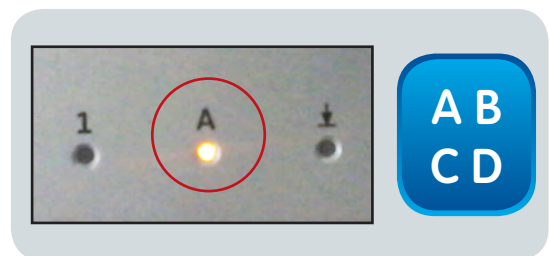
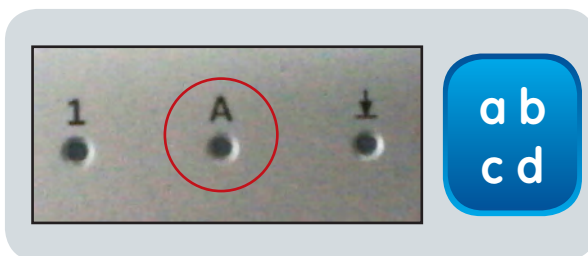
Tulis nama jari yang digunakan bagi kekunci berikut:

Kekunci	Simbol	Nama jari
Noktah	.	Jari manis kanan
Tanda kurung siku kiri	[_____ 
Tanda koma bertitik	;	_____ 
Tanda <i>croft</i>	`	_____ 
Tanda garis miring	/	_____ 
Tanda sempang	-	_____ 
Tanda kurung siku kanan]	_____ 
Koma	,	_____ 



Kekunci *Caps Lock*

- Kekunci *Caps Lock* ialah kekunci yang digunakan untuk menukar huruf kecil kepada huruf besar atau sebaliknya.
- Huruf besar ditandakan dengan nyalaan lampu dan huruf kecil sebaliknya.
- Kekunci *Caps Lock* ditekan dengan menggunakan jari kelengkeng kiri.
- Pembaca skrin akan menyebut *Caps Lock On* untuk huruf besar dan *Caps Lock Off* untuk huruf kecil.
- Pembaca skrin akan menyebut huruf besar dengan nada yang sedikit nyaring. Huruf kecil disebut dengan nada biasa.



Informasi



Kekunci *Shift* ditekan serentak dengan kekunci huruf lain untuk mengubah huruf kecil kepada huruf besar.

Semasa komputer dihidupkan, kekunci *Caps Lock* berada dalam keadaan “Off”.





Aktiviti



Taip perkataan berikut dengan menggunakan *Caps Lock* yang betul.

- 1 SEKOLAH KEBANGSAAN SRI BUDIMAN
- 2 Kampung Setia Jaya
- 3 DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
- 4 Ujian Pencapaian Sekolah Rendah
- 5 TAMAN DIDIKAN KANAK-KANAK



Pengukuhan Minda

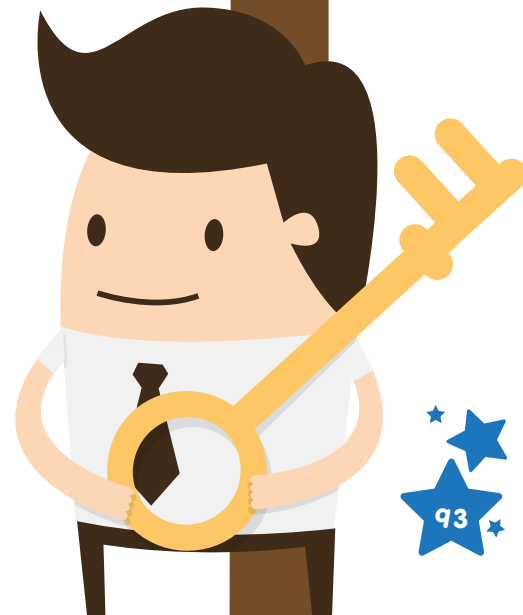
Berdasarkan perkataan yang diberikan, tandakan (✓) pada jadual di bawah.

Frasa	<i>Caps Lock On</i>	<i>Caps Lock Off</i>	<i>Shift</i>
1 ibu bapa		✓	
2 GURU BESAR			
3 Kuala Lumpur			
4 PUSAT SUMBER			
5 maju jaya			



Kekunci Tambahan (I)

Jari	Kelengkeng kiri	Kelengkeng kanan	Ibu jari kiri	Ibu jari kanan
Kekunci	Shift kiri ↑	Shift kanan ↑	Alternate kiri Alt	Alternate kanan Alt
	Control kiri Ctrl	Control kanan Ctrl		
	Escape Esc	Windows kanan Windows logo		
	Windows kiri Windows logo	Application Application icon		



3.1.1
3.1.1.3




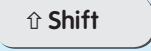








Kuiz Ceria Pagi

Peraturan kuiz

- Setiap kumpulan dikehendaki menjawab lima soalan.
- Murid-murid Tahun 2 Bestari dibahagikan kepada dua kumpulan, kumpulan Nuri dan kumpulan Merak.
- Masa diberikan selama satu minit untuk menjawab satu soalan.
- Soalan dibaca sebanyak dua kali.

Contoh soalan

1. Kekunci  ditekan menggunakan jari _____.
2. Apakah nama jari yang digunakan untuk kekunci  kanan?
3. Kamu menekan kekunci  kanan menggunakan jari _____.
4. Jari yang manakah perlu digunakan untuk menekan kekunci  kiri?
5. Kekunci  kanan ditekan menggunakan jari _____.
6. Murid perlu menekan kekunci  kiri menggunakan jari _____.
7. Jari yang manakah digunakan untuk menekan kekunci  kiri?
8. Kekunci  kiri ditekan menggunakan jari _____.
9. Jari yang manakah digunakan untuk menekan kekunci  ?
10. Jari yang manakah digunakan untuk menekan kekunci  kanan?



Kekunci *Shift* dan Kekunci Tanda Baca atau Simbol

Kekunci tanda baca atau simbol	Tekan serentak dengan <i>Shift</i> kiri
,	< tanda lebih kecil daripada
.	> tanda lebih besar daripada
/	? tanda soal
‘	” tanda pembuka dan penutup kata
;	: tanda titik bertindih
\	tanda <i>vertical bar</i>
]	} tanda kurung dakap kanan
[{ tanda kurung dakap kiri
=	+ tanda tambah
-	_ tanda garis bawah

Kekunci tanda baca atau simbol	Tekan serentak dengan <i>Shift</i> kanan
`	~ tanda <i>tilde</i>

3.1.1
3.1.1.4

Nota Guru

Guru membimbing murid semasa melakukan aktiviti amali di dalam kelas.



Aktiviti

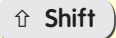

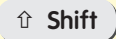
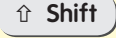

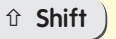


Permainan Nombor Bestari

Cara Bermain

- Setiap murid diminta memilih satu nombor.
- Soalan akan dibaca oleh guru berdasarkan nombor yang dipilih oleh murid.
- Murid yang menjawab soalan dengan tepatnya akan mendapat hadiah.

Contoh soalan

1. Kekunci  kiri ditekan serentak dengan kekunci (=) akan memaparkan _____.
2. Kombinasi jari manakah yang digunakan untuk menekan kekunci  kiri serentak dengan kekunci (,)?
3. Kekunci (-) yang ditekan serentak dengan kekunci  kiri menjadi simbol _____.
4. Kekunci  kiri ditekan serentak dengan kekunci (`) akan terpapar simbol _____ di skrin.
5. Kekunci  kiri yang ditekan bersama-sama dengan kekunci (.) akan memaparkan simbol _____.
6. Kekunci  kiri yang ditekan serentak dengan kekunci (,) akan memaparkan _____.



Kekunci *Shift* dan Kekunci Nombor, Tanda Baca atau Simbol

Kenal pasti kedudukan kekunci.

Kekunci <i>shift</i>	Kekunci nombor	Kekunci tanda baca atau simbol
<i>Shift</i> kanan +	1	! tanda seru
	2	@ simbol at
	3	# simbol hash
	4	\$ simbol dollar
	5	% simbol peratus
<i>Shift</i> kiri +	6	^ simbol karet
	7	& simbol ampersen
	8	* asterisk
	9	(tanda kurung kiri
	0) tanda kurung kanan

Informasi



Hanya kekunci nombor sebaris yang berada di bahagian atas papan kekunci boleh digunakan.

3.1.1
3.1.1.5

Nota Guru

Guru perlu membimbing murid untuk mengingat kembali kedudukan jari pada kekunci nombor.



Padankan gabungan kekunci *Shift* dengan kekunci nombor bagi menghasilkan simbol dan tanda baca.

↑ Shift Shift Kanan	4	●
	3	●
	5	●

&

%

\$

↑ Shift Shift Kiri	7	●
	8	●
	9	●

*

#

(



Kekunci Tambahan (II)

Mengenal pasti dan menggunakan jari yang betul pada Kekunci Tambahan (II) *Page Up*, *Home*, *Insert*, *Delete*, *Page Down* dan *End*.

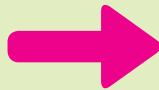


Jari telunjuk kanan



Insert atau *Delete*

Jari hantu kanan



Home atau *End*

Jari manis kanan



Page Up atau *Page Down*

3.1.1
3.1.1.6

Nota Guru

1. Kekunci *page down*, kekunci *page up*, kekunci *home* dan kekunci *end* berfungsi untuk menggerakkan kursor.
2. Kekunci *insert* berfungsi untuk menyisip atau menulis, ganti huruf atau ganti perkataan.



Aktiviti

B C D

Lengkapkan jadual di bawah dengan kedudukan jari yang betul.

Kekunci Tambahan (II)	Kedudukan Jari
<i>Insert</i>	
<i>Home</i>	
<i>Page Up</i>	
<i>Delete</i>	
<i>End</i>	
<i>Page Down</i>	



Didik

Hibur

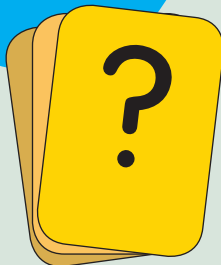
Label Kekunci

Bahan-bahan yang diperlukan:



Gam

Kad tanda
baca atau
simbol



Salinan imej papan
kekunci kosong

Arahan

1

Tampalkan tanda baca dan simbol pada kekunci yang telah dipelajari.

2

Pamerkan hasil kerja kamu.

Nota Guru

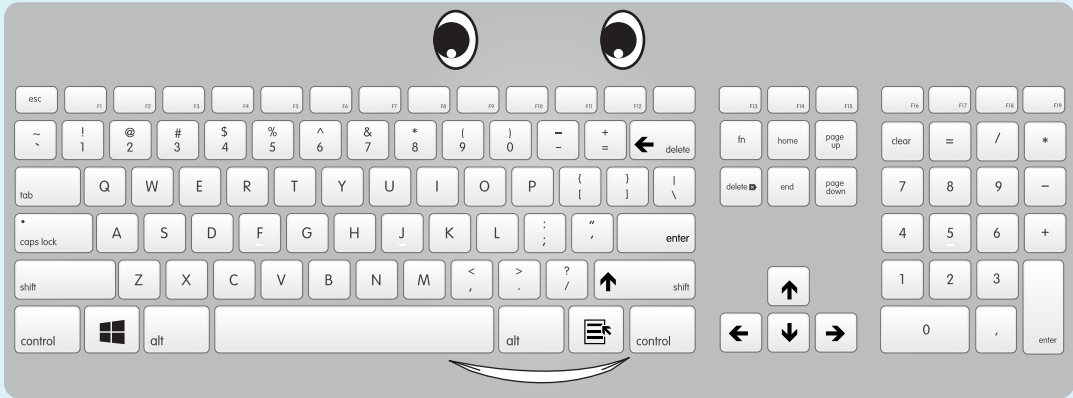
Guru perlu menyediakan kad tanda baca atau simbol untuk aktiviti ini. Salinan imej papan kekunci kosong boleh diperolehi daripada Internet dengan menaip "keyboard template".




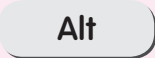





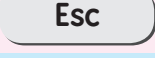

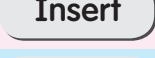
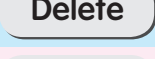
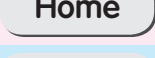
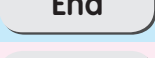
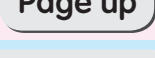
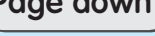
Aktiviti



Sila taip tanda baca dan simbol pada komputer seperti yang berikut:



Tanda Baca	Simbol
Tanda koma	,
Tanda noktah	.
Tanda kurung siku kiri	[
Tanda garis miring	/
Tanda koma atas	‘
Tanda garis miring belakang	\
Tanda koma bertitik	;
Tanda kurung siku kanan]
Tanda sama dengan	=
Tanda sempang	-
Tanda <i>croft</i>	`
Simbol <i>dollar</i>	\$
Simbol peratus	%

Kekunci	Simbol
<i>Shift</i> kanan	
<i>Alternate</i> kiri	
<i>Alternate</i> kanan	
<i>Control</i> kiri	
<i>Control</i> kanan	
<i>Windows</i> kiri	
<i>Windows</i> kanan	
<i>Escape</i>	
<i>Application</i>	
<i>Insert</i>	
<i>Delete</i>	
<i>Home</i>	
<i>End</i>	
<i>Page Up</i>	
<i>Page Down</i>	



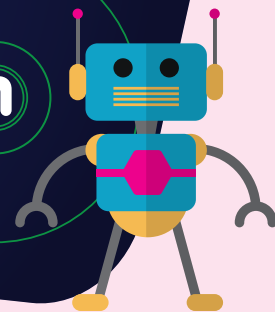
Penguahan Minda

Praktis TMK

1	Alt	/	,	;	Home
2	`	Esc	End	[]
3	Delete	\	Ctrl	Shift	=

Unit 12

Perisian Pembaca Skrin





Mengenal Perisian Pembaca Skrin

- 1 Perisian pembaca skrin ialah sejenis perisian yang dapat menterjemahkan tulisan ke dalam bentuk suara.
- 2 Pembaca skrin membolehkan mereka yang mengalami ketidakupayaan penglihatan menaip dan membaca dengan menggunakan komputer.
- 3 Individu ketidakupayaan penglihatan dapat melayari Internet dengan menggunakan perisian pembaca skrin.
- 4 Terdapat beberapa jenis perisian pembaca skrin yang dapat digunakan oleh individu ketidakupayaan penglihatan.
- 5 Perisian pembaca skrin dapat dibeli atau dimuat turun secara percuma.

Saya ingin menggunakan komputer, bagaimanakah caranya?



Kamu jangan bimbang. Kita akan belajar menggunakan komputer dengan bantuan perisian pembaca skrin.



Mengaktifkan Perisian Pembaca Skrin

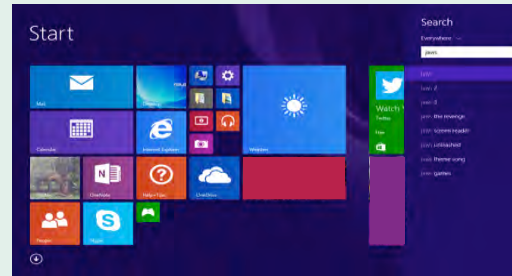
Untuk melakukan langkah ini:

Cara Pertama

1 Taip nama pembaca skrin.

2 Tekan kekunci *Enter* untuk mengaktifkan pembaca skrin.

Perisian pembaca skrin yang hendak diaktifkan mesti berada di *desktop*.



Cara Kedua

1 Tekan kekunci *Windows* + kekunci *M* secara serentak.

2 Tekan huruf pertama pembaca skrin yang ingin digunakan.

3 Tekan kekunci *Enter* untuk mengaktifkan pembaca skrin.



+ M



JAWS 13.0



Informasi

Aturan menu berbeza antara satu komputer dengan komputer yang lain.



3.2.1
3.2.1.2

Nota Guru

Guru membimbing murid semasa menjalankan aktiviti. Fungsi menekan kekunci *Windows* + kekunci *M* ialah untuk meminimumkan perisian.



Lengkapkan tempat kosong di bawah berdasarkan pilihan jawapan yang disediakan.

Tekan kekunci huruf pertama pembaca skrin.

Tekan kekunci *Enter* untuk mengaktifkan pembaca skrin.

Tekan kekunci *Windows*.

Tekan kekunci *Enter* untuk mengaktifkan pembaca skrin.

Taip nama pembaca skrin.

Tekan kekunci *Windows* + kekunci *M* secara serentak.

Cara Pertama

1

_____ 

2

_____ 

Cara Kedua

1

_____ 

2

_____ 

3

_____ 



Menyahaktifkan Pembaca Skrin

Perisian pembaca skrin dinyahaktifkan dengan cara berikut:

Cara Pertama

- 1 Tekan kekunci *Alt* + kekunci *Tab* (sekiranya ada beberapa perisian lain di *Task Bar*, tekan kekunci *Alt* + kekunci *Tab*, tekan kekunci *Shift* sehingga pembaca skrin menyebut perisian yang hendak dinyahaktifkan).
- 2 Tekan kekunci *Alt* + kekunci *O* untuk *Options*.
- 3 Tekan kekunci *X* untuk *Exit*.
- 4 Tekan kekunci *Enter* untuk menyahaktifkan perisian pembaca skrin.

Cara Kedua

- 1 Tekan kekunci *Alt* + kekunci *Tab* untuk memaksimumkan paparan pembaca skrin.
- 2 Tekan kekunci *Alt* + kekunci *F4* secara serentak untuk *Exit*.
- 3 Tekan kekunci *Enter*.

Informasi



Untuk melakukan cara ini, pastikan semua tugas ditamatkan terlebih dahulu sebelum menggunakan cara kedua.

Nota Guru

Cara kedua hanya untuk perisian pembaca skrin tertentu sahaja.

3.2.1
3.2.1.3



Penguahan Minda

Berdasarkan gambar, tulis cara mengaktifkan dan menyahaktifkan perisian pembaca skrin.

Mengaktifkan



1



2

Menyahaktifkan



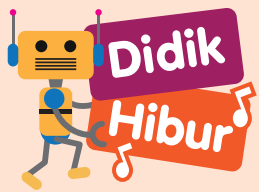
1



2



3



Si Comel dan Si Belang berlumba untuk sampai di garisan penamat. Tunjukkan mereka laluan yang betul.



Si Comel



Si Belang

Mengaktifkan

Ctrl + T

Menyahaktifkan

Windows + M

Windows + Q

Alt + Tab

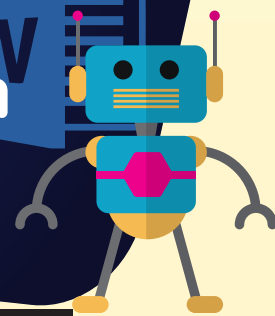
Huruf
Pertama
Pembaca
Skrin

Alt + F4

Enter

Unit
13

Perisian Pemprosesan
Perkataan



Makmal Komputer





Mengenal Perisian Pemprosesan Perkataan

Pantun Mengenal Perisian

Pergi ke sekolah naik komuter,
Turun beratur semangat kekitaan;
Berasa seronok belajar komputer,
Mengenal perisian pemprosesan perkataan.

Kami rajin membuat perkongsian,
Ilmu berguna sebagai wadah;
Jika tahu menggunakan perisian,
Semua kerja menjadi mudah.

Bersama guru hendaklah sopan,
Nasihat guru jangan ditentang;
Dokumen disediakan boleh disimpan,
Untuk rujukan akan datang.

Menuntut ilmu mestilah sabar,
Nasihat guru usah berdalih;
Buat jadual menyisipkan gambar,
Saiz dan huruf boleh dipilih.

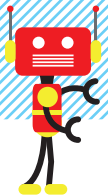
Rajin berusaha membuat bacaan,
Banyak ilmu boleh difahami;
Terdapat pelbagai fungsi perisian,
Mahir komputer matlamat kami.

Nota Guru

Guru menerangkan fungsi-fungsi lain perisian pemprosesan perkataan.

3.3.1
3.3.1.1





Membuka Perisian Pemrosesan Perkataan

Cara Pertama

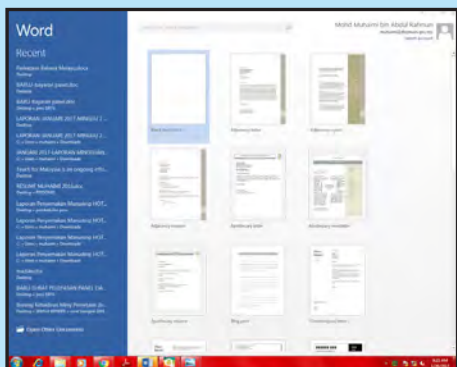


Taip perkataan *word*.

2



Tekan
kekunci
Enter.



Cara Kedua

1

Tekan
kekunci
Windows +
kekunci *M*.



2

Tekan huruf
pertama perisian
pemrosesan
perkataan sehingga
pembaca skrin menyebut
perisian tersebut.



3

ENTER

Tekan kekunci *Enter*.

Informasi



1. Tekan kekunci *Enter* dua kali untuk membuka perisian pemrosesan perkataan versi 2013.
2. Bagi cara pertama pengguna boleh menaip perkataan *winword* atau *word* bergantung pada jenis perisian.

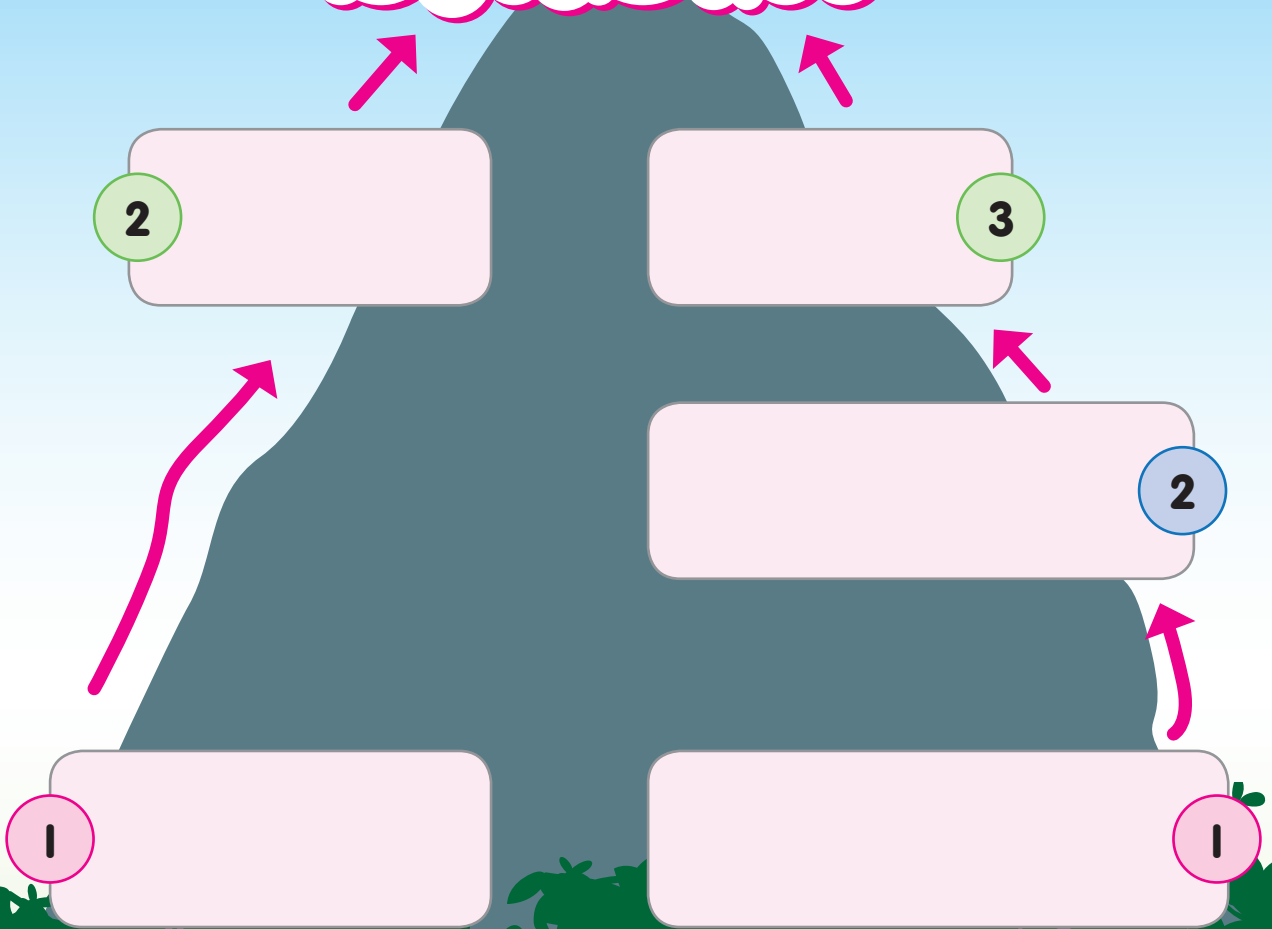
3.3.1
3.3.1.2



Latihan

Isi tempat kosong mengikut urutan yang betul.

Perisian boleh digunakan



Cara 1

Cara 2

Langkah Membuka
Perisian Pemprosesan Perkataan



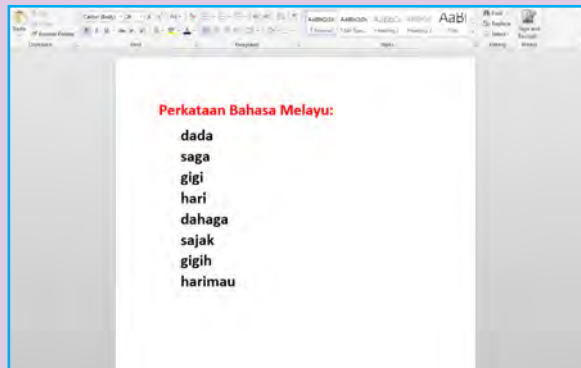
Menaip Perkataan

Cikgu Hanim membimbing enam orang muridnya menaip perkataan berikut dengan kedudukan jari yang betul.

Perkataan Bahasa Melayu:

dada saga gigi hari

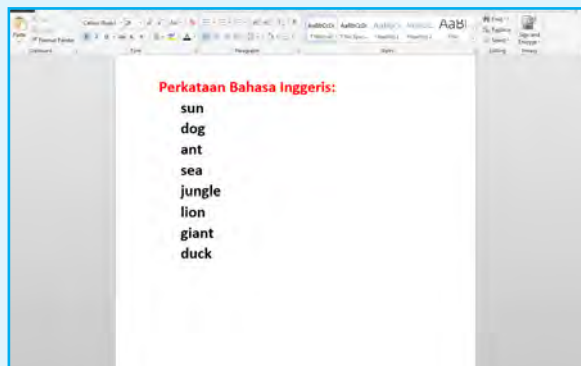
dahaga sajak gigh harimau



Perkataan Bahasa Inggeris:

sun dog ant sea

jungle lion giant duck





Aktiviti

B **C** **D**

Taip perkataan di bawah dengan menggunakan perisian pemprosesan perkataan.

Perkataan Bahasa Inggeris

5 drink

3 ball

6 cat

2 food

4 tiger

8 lamb

10 desk

7 table

9 chair

1 monkey

Perkataan Bahasa Melayu

1 duku

5 lucu

6 kucing

9 jagung

2 saku

7 asap

8 lobak

10 serigala

3 kaki

4 gusi



Menyimpan Fail

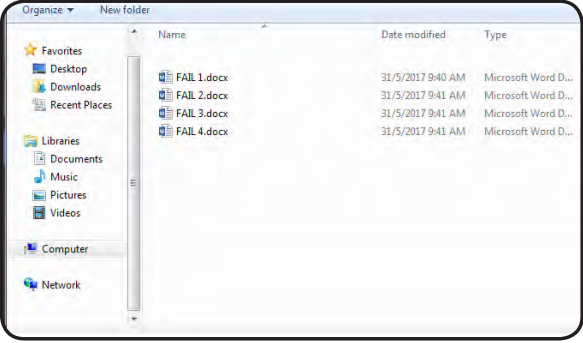
Cikgu Gloria membimbing enam orang muridnya menyimpan fail.

Langkah menyimpan fail di *folder* dokumen.

- 1 Tekan kekunci *Ctrl* + kekunci *S*.
- 2 Taip nama fail.
- 3 Tekan kekunci *Enter*.
- 4 Fail disimpan di dalam *folder* dokumen.

1

Ctrl+S



3

ENTER

2 Taip nama fail.

Informasi



Murid yang telah menyimpan hasil kerja di dalam fail atau dokumen hanya perlu menekan kekunci *Ctrl* + kekunci *S* setelah selesai menyambung tugasan.



Menutup Perisian Pemprosesan Perkataan

Setelah selesai menyimpan fail, ikuti langkah-langkah berikut untuk menutup perisian pemprosesan perkataan.

Langkah

1

Tekan kekunci *Alt* + kekunci *F*



Langkah

2

Tekan kekunci *X* untuk menutup fail atau dokumen.

Perisian pemprosesan perkataan telah ditutup.

Latihan



Susun langkah-langkah di bawah untuk membuka, menyimpan dan menutup perisian pemprosesan perkataan (PPP).

Tekan kekunci **X**

Tekan kekunci **Alt**
+ kekunci **F**

Tekan kekunci *Enter* sekali
(PPP 2010) atau tekan
kekunci *Enter* dua kali
(PPP 2013)

Taip nama perisian
pemprosesan perkataan

Tekan kekunci **Windows**
+ kekunci **M**

Taip nama fail atau
dokumen

Tekan kekunci **Ctrl**
+ kekunci **S**

Tekan kekunci *Enter*

Membuka perisian pemprosesan perkataan.

1

_____ 

2

_____ 

3

_____ 

Menyimpan fail atau dokumen.

1

_____ 

2

_____ 

3

_____ 

Menutup perisian pemprosesan perkataan.

1

_____ 

2

_____ 



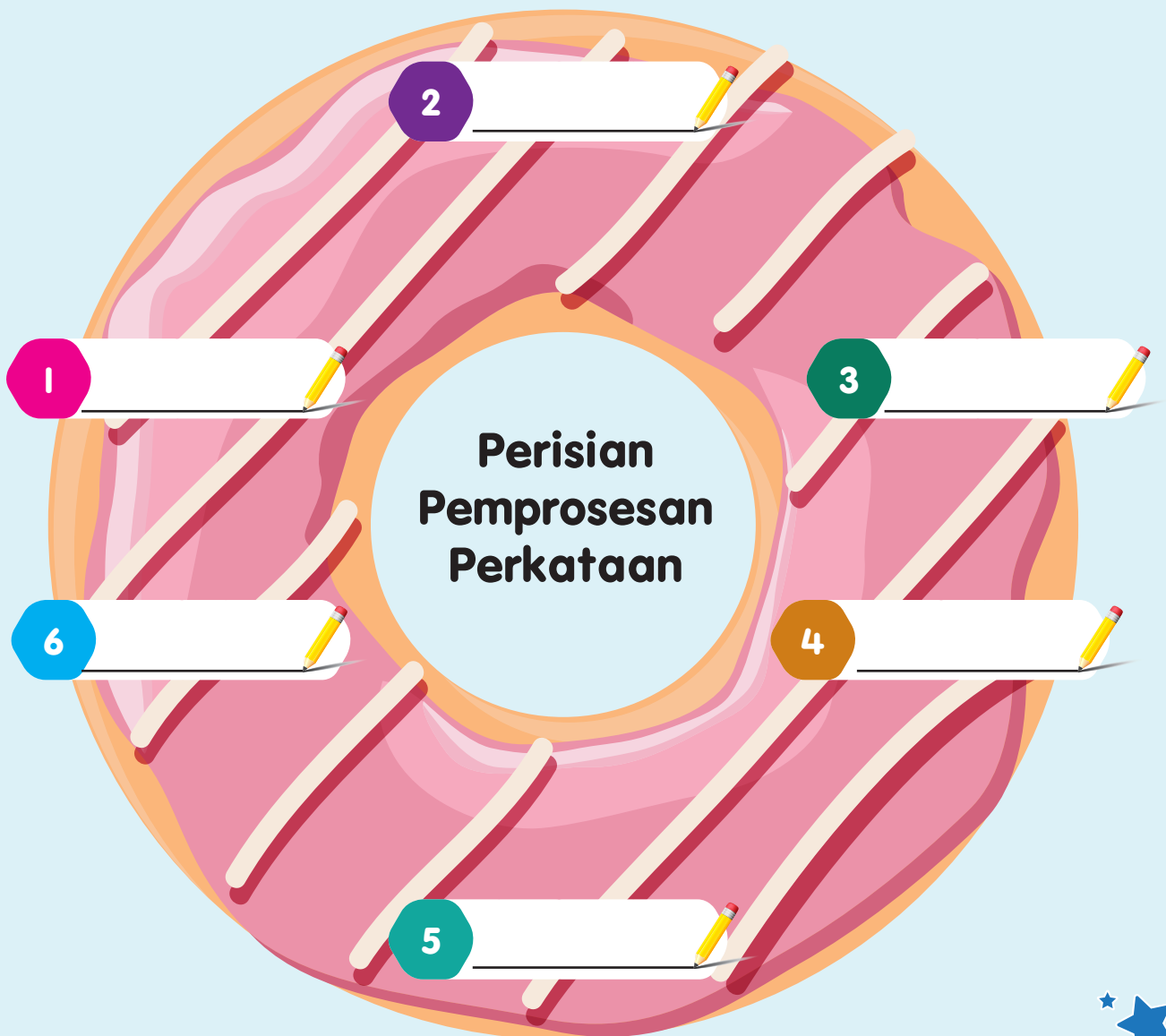
Aktiviti

B C D

Mengenal perisian pemprosesan perkataan.

Peta Bulatan

Bincangkan fungsi perisian pemprosesan perkataan dan tulis hasil perbincangan kamu dalam peta bulatan.





Praktis

Salin semula teks dan isi tempat kosong di bawah berserta jawapan dalam perisian pemprosesan perkataan dan simpan fail.

Cara Membuka Perisian Pemprosesan Perkataan

- 1 Saya menekan kekunci _____.
Kemudian, saya menekan _____.
Langkah akhir, saya menekan kekunci _____.

Cara Menyimpan Fail

- 2 Setelah selesai menulis perkataan, saya perlu menekan kekunci _____. Seterusnya, saya mesti menaip _____. Akhir sekali, tekan kekunci _____. Fail akan disimpan di dalam *folder* dokumen.

Cara Menutup Perisian Pemprosesan Perkataan

- 3 Langkah pertama, saya perlu menekan kekunci _____. Selepas itu, saya akan menekan kekunci _____.

Dengan ini, **SAYA BERJANJI** akan menjaga buku ini dengan baik dan bertanggungjawab atas kehilangannya, serta mengembalikannya kepada pihak sekolah pada tarikh yang ditetapkan.

Skim Pinjaman Buku Teks

Sekolah _____

Tahun	Darjah	Nama Penerima	Tarikh Terima

Nombor Perolehan: _____

Tarikh Penerimaan: _____

BUKU INI TIDAK BOLEH DIJUAL