



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KEMAHIRAN ASAS INDIVIDU

KETIDAKUPAYAAN PENGLIHATAN

TAHUN 5



**KURIKULUM STANDARD SEKOLAH RENDAH PENDIDIKAN KHAS
(SEMAKAN 2017)**

**KEMAHIRAN ASAS INDIVIDU
KETIDAKUPAYAAN
PENGLIHATAN**

TAHUN 5

PENULIS

**Suzana binti Aziz
Saifuddin bin Mohamad
Adlina binti Awang**

EDITOR

**Mohd Muhaimi bin Abdul Rahman
Zaidi bin Ismail**

PEREKA BENTUK

**Muhammad Shahrhan Hanief
bin Shaharolzaman
Muhamad Helmy
bin Abdul Malik**

ILUSTRATOR

Azizi Umar bin Ali



DBP

**Dewan Bahasa dan Pustaka
Kuala Lumpur
2020**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

No. Siri Buku: 0052

KK 371-221-0102011-49-2849-20101
ISBN 978-983-49-2849-0

Cetakan Pertama 2020
© Kementerian Pendidikan Malaysia 2020

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:
Visual Print Sdn. Bhd.

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

Dicetak oleh:
Percetakan Rina Sdn. Bhd.,
No. 7, Jalan Taming 12,
Taman Taming Jaya,
43300 Balakong,
Selangor Darul Ehsan.

Penghargaan

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

- Jawatankuasa Peningkatan Mutu, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Panel Pembaca Luar, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Jawatankuasa Penyemakan Naskah Sedia Kamera Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Pegawai-pegawai Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan dan Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Pihak-pihak yang memberikan maklumat, pendapat dan cadangan dalam usaha penerbitan buku ini.

Kandungan

Pendahuluan

v

BIDANG 1: ORIENTASI DAN MOBILITI (O&M)

UNIT

KEMAHIRAN HIDUP HARIAN

1

1

- ★ Menyediakan Minuman 2
- ★ Menyediakan Makanan 4
- ★ Mengemas Peralatan di Dapur 7
- ★ Mencuci Pakaian 9
- ★ Membersihkan Kasut 13

UNIT

PERSEKITARAN SAYA

15

2

- ★ Mengenal Kemudahan Awam 16
- ★ Mengenal Pengangkutan Awam 26

UNIT

KESELAMATAN DIRI

33

3

- ★ Keselamatan Diri di Rumah, Sekolah dan Tempat Awam 34

BIDANG 2: KOD BRAILLE, GRAFIK TAKTIL DAN PERALATAN KHAS

UNIT

KOD BRAILLE

43

4

- ★ Kod Braille Bahasa Inggeris 44
 - *Initial Wordsigns with Dot 5* 44
 - Mengenal dan Menulis *Initial Wordsigns with Dots 4 5* 47
 - Mengenal dan Menulis *Initial Wordsigns with Dots 4 5 6* 49
 - Mengenal dan Menulis *Final Groupsigns* 51
 - Mengenal dan Menulis *Composite Punctuation Signs* 57

UNIT

PERALATAN KHAS

59

5

- ★ Mengenal dan Menyatakan Fungsi Peralatan Khas 60
- ★ Mengenal dan Menggunakan Jam Tangan Braille, Jam Tangan Bersuara dan Glob 65

BIDANG 3: ASAS TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI

UNIT

6

PERISIAN PENGIMBAS TEKS

69

- ★ Fungsi Perisian Pengimbas Teks 70
- ★ Membuka Perisian Pengimbas Teks 72
- ★ Mengenal Menu Utama dalam Perisian Pengimbas Teks 74
- ★ Mengimbas Teks Bercetak 76
- ★ Membaca Teks yang Diimbas 78
- ★ Menyimpan Fail Hasil Imbasan dalam Bentuk Teks dan Audio 81
- ★ Menutup Perisian Pengimbas Teks 83

UNIT

7

PERISIAN PERSEMBAHAN MULTIMEDIA

85

- ★ Maksud dan Fungsi Perisian Persembahan Multimedia 86
- ★ Membuka Perisian Persembahan Multimedia 88
- ★ Mengenal Menu Perisian Persembahan Multimedia 90
- ★ Membina Fail Persembahan Multimedia Baharu 101
- ★ Menyimpan Fail Persembahan Multimedia 103
- ★ Menutup Perisian Persembahan Multimedia 106
- ★ Membuka Fail Persembahan Multimedia 108
- ★ Menyunting Slaid 111
- ★ Menyunting Persembahan Multimedia 115
- ★ Melakukan Persembahan *Slide Show* 118

UNIT

8

PERISIAN PELAYAR INTERNET

121

- ★ Mengenal Arahan Perisian Pembaca Skrin ketika Melayari Internet 122
- ★ Menggunakan Enjin Carian 124

UNIT

9

PERISIAN PEMAIN MEDIA

129

- ★ Maksud dan Fungsi Perisian Pemain Media 130
- ★ Contoh-contoh Perisian Pemain Media 132
- ★ Menggunakan Kekunci Pintasan untuk Mengaktifkan Fungsi Pemain Media 135



Pendahuluan

Buku teks *Kemahiran Asas Individu Ketidakupayaan Penglihatan Tahun 5* (Semakan 2017) disediakan berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP), Kurikulum Standard Sekolah Rendah Pendidikan Khas Ketidakupayaan Penglihatan yang digubal oleh Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Penulisan buku ini bermatlamat untuk melahirkan Murid Berkeperluan Khas (MBK) ketidakupayaan penglihatan yang berpengetahuan dan berkemahiran untuk bergerak dan mengorientasikan diri dengan persekitaran, berkebolehan menggunakan kod Braille, dan peralatan khas serta Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK) semasa menjalani kehidupan seharian. Buku teks ini berfokus kepada tiga bidang utama, iaitu **Orientasi dan Mobiliti; Kod Braille, Grafik Taktil dan Peralatan Khas** serta **Asas Teknologi Maklumat dan Komunikasi**. Tiga bidang ini dipersembahkan menerusi sembilan unit sebagai satu pembelajaran yang lengkap. Setiap unit mengandungi Standard Kandungan (SK) dan Standard Pembelajaran (SP) supaya kualiti pembelajaran dan pencapaian murid dapat diukur.

Aktiviti yang disediakan dalam buku teks ini menerapkan Kemahiran Abad Ke-21 agar dapat melahirkan murid yang berdaya tahan, mahir berkomunikasi, berpandangan jauh, berprinsip, bermaklumat, patriotik, penyayang, bersifat ingin tahu dan mempunyai semangat berpasukan. Buku teks ini juga dilengkapi dengan kod QR sebagai maklumat tambahan yang berkaitan dengan kandungan pembelajaran. Kod QR ini perlu diimbas dengan menggunakan telefon pintar. Terdapat juga teks tambahan yang disampaikan melalui ikon seperti yang berikut:





ikon tajuk

Menyediakan Minuman

Aktiviti

aktiviti khas murid

subtajuk unit

Mengapur Kasut

Nilai Murni

Jimatkan penggunaan air.

sistem nilai yang positif

melahirkan murid berdaya tahan

Aktiviti PAK-2I

Fikirkan

Senaraikan objek dan bahan lain yang berbahaya di tempat kamu.

kemahiran berfikir

latihan untuk mengukuhkan

Latihan Pengukuhan

asas latihan

Latihan

Tip Keselamatan

Sewaktu menuang air panas, keselamatan perlu diutamakan supaya sebarang kecederaan tidak berlaku.

maklumat keselamatan

maklumat tambahan berkaitan dengan teks

Informasi

Tahukah anda terdapat tanda (home key) pada huruf F dan J.

Tip Kebersihan

Pastikan peralatan dan tangan dalam keadaan bersih sebelum melakukan aktiviti.

maklumat kebersihan

aktiviti untuk TMK

Praktis TMK

Tahukah kamu?

Terdapat juga perkhidmatan pos secara dalam talian.

menguji pengetahuan

nota berfungsi sebagai maklumat sampingan

Nota

- Murid boleh menggunakan enjin carian untuk mendapatkan maklumat tambahan tentang pemain media yang dipilih.



Imbas kod QR

kod QR

Nota Guru

Guru menunjukkan cara menggunakan pembakar roti yang betul kepada murid.

1.3.1
1.3.1.1

standard pembelajaran

panduan pengajaran guru





KEMAHIRAN HIDUP HARIAN



Mari Belajar

- Menyediakan minuman.
- Menyediakan makanan.
- Mengemas peralatan di dapur.
- Mencuci pakaian.



Menyediakan Minuman



Menyediakan Minuman Sejuk



Imbas kod QR

Naufal baru sahaja pulang dari lawatan sambil belajar. Setibanya di rumah, dia berasa sangat dahaga. Lalu, Naufal bergegas ke dapur untuk menyediakan minuman sejuk.

Bahan-bahan:

- ais
- air sejuk
- kordial sirap

Alatan:

- sudu
- gelas
- penyepit ais

Langkah-langkah:



1. Masukkan dua sudu kordial sirap ke dalam gelas.



2. Tuangkan air sejuk ke dalam gelas.



3. Kacau air dan kordial sirap sehingga sebati.



4. Masukkan ais dengan menggunakan penyepit mengikut kuantiti yang sesuai.



Tip Kebersihan

Pastikan peralatan dan tangan dalam keadaan bersih sebelum melakukan aktiviti.





Menyediakan Minuman Panas

Naufal ingin menyediakan minuman panas.

Bahan-bahan:

- air panas
- gula
- serbuk minuman coklat

Alatan:

- piring
- cawan
- sudu besar
- cerek

Langkah-langkah:



1. Masukkan dua sudu besar serbuk minuman coklat dan gula secukup rasa ke dalam cawan.



2. Tuangkan air panas ke dalam cawan.



3. Akhir sekali, kacau air, serbuk minuman coklat dan gula sehingga sehati.

Informasi

- Minuman panas perlu dituang ke dalam bekas yang bertangkai dan tahan panas.
- Sekiranya ingin menyediakan air dalam kuantiti yang banyak, jag yang sesuai perlu digunakan.
- Sukatan air dapat dikesan dengan menggunakan alat khas (*liquid level indicator*) dan deria pendengaran.

Tip Keselamatan



Sewaktu menuang air panas, keselamatan perlu diutamakan supaya sebarang kecederaan tidak berlaku.

1.1.1
1.1.1.2



Menyediakan Makanan



Makanan Berasaskan Roti

Terdapat pelbagai jenis makanan berasaskan roti, seperti roti bakar, sandwic telur dan puding roti. Roti bakar dan sandwic telur sesuai dimakan ketika sarapan. Yang berikut merupakan langkah-langkah penyediaannya:

Bahan-bahan:

- roti
- mentega
- kaya

Alatan:

- pembakar roti
- penyepit roti
- pisau roti
- pisau mentega
- pinggan



(i) Roti Bakar



Imbas kod QR

Langkah-langkah:



1.

Tetapkan masa dan suhu. Masukkan dua keping roti ke dalam pembakar roti dan tunggu sehingga roti terangkat ke atas. Kemudian, keluarkan roti.



2.

Sapukan mentega dan jem pada roti yang telah dibakar mengikut cita rasa masing-masing.



3.

Akhir sekali, cantumkan kedua-dua keping roti. Kemudian, potong roti kepada dua bahagian dengan cara jari memegang bucu roti dan pisau diletakkan di bawah jari.

Tip Keselamatan



Berhati-hati ketika mengeluarkan roti dari pembakar roti.



1.1.2
1.1.2.1



(ii) Sandwic Telur

Bahan-bahan:

- mayones
- mentega
- roti
- lada sulah
- garam
- telur

Alatan:

- pisau mentega
- mangkuk
- pisau roti
- garpu

Langkah-langkah:



1.

Kupas telur yang telah direbus. Kemudian, hancurkan telur dan lenyekkannya dengan menggunakan garpu.



2.

Masukkan sedikit garam, mayones dan gaul sehingga sehati. Serbuk lada sulah boleh ditambah ke dalam telur yang telah dihancurkan bagi menambahkan rasa.



3.

Sapukan mentega pada roti dengan menggunakan pisau mentega. Letakkan adunan telur dan ratakan di atas roti.



4.

Cantumkan kedua-dua keping roti. Kemudian, potong roti kepada dua bahagian dengan cara jari memegang bucu roti dan pisau diletakkan di bawah jari.

Nota Guru

Guru menerangkan pelbagai jenis sandwic kepada murid.

1.1.2
1.1.2.1



Latihan

Naufal ingin menyediakan menu minuman petang untuk dimakan bersama-sama Austin pada pukul 4:00 petang. Cadangkan menu dan langkah-langkah penyediaannya.

Menu:

Langkah-langkah:





Mengemas Peralatan di Dapur



Mencuci Peralatan Dapur

Pinggan merupakan salah satu peralatan di dapur. Yang berikut merupakan cara mencuci, mengelap dan menyusun pinggan di dapur.

Langkah-langkah:



1. Buang sisa makanan ke dalam bakul sampah.



2. Basuh pinggan dengan air bagi menghilangkan sisa kotoran pada pinggan dan tutup paip air.



3. Celup span dengan cecair pencuci. Kemudian, gosok keseluruhan permukaan atas pinggan dan diikuti dengan keseluruhan permukaan bawah pinggan.



4. Buka paip air dan bilas pinggan sehingga bersih. Kemudian, tutup paip air.



Jimatkan penggunaan air.

Informasi

Langkah-langkah di atas boleh diaplikasikan untuk mencuci peralatan dapur yang lain, seperti cawan, sudu, piring, kualiti, periuk dan mangkuk.



Mengelap Peralatan Dapur



Langkah-langkah:

1. Ambil kain pengelap.
2. Lapkan keseluruhan permukaan pinggan sehingga kering.



Menyusun Peralatan Dapur



Langkah-langkah:

1. Asingkan pinggan mengikut jenis, bentuk dan saiz.
2. Susun dan simpan pinggan kembali ke tempat asal.

Tip Keselamatan



Berhati-hati ketika memegang peralatan dapur.



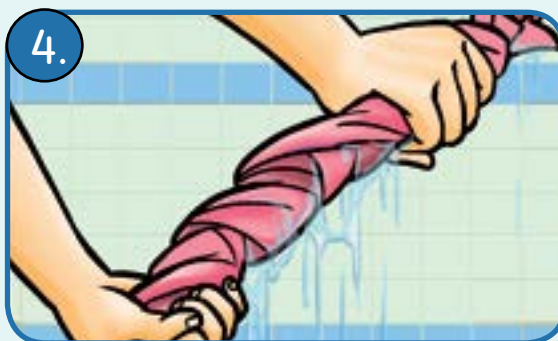
Mencuci Pakaian



Mencuci Pakaian dengan Menggunakan Cucian Tangan

Langkah-langkah:

1. Isikan air ke dalam besen yang berisi pakaian.
2. Sapukan sabun buku pada pakaian.
Kemudian, berus keseluruhan bahagian pakaian.
3. Bilas pakaian dengan menggunakan air sehingga bersih.
4. Perah pakaian yang sudah dibilas dan masukkan pakaian tersebut ke dalam bakul pakaian. Pakaian sedia untuk disidai atau dijemur.





Mencuci Pakaian dengan Menggunakan Cucian Mesin

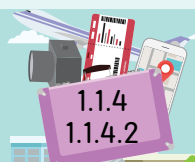
Langkah-langkah:

1. Asingkan pakaian mengikut jenis yang ingin dicuci.
2. Masukkan pakaian ke dalam mesin basuh.
3. Masukkan bahan pencuci dan pelembut pakaian ke tempat yang dihaskan.
4. Tekan butang *start* untuk memulakan cucian. Pakaian akan dicuci, dibilas dan dikeringkan dalam masa yang ditetapkan. Cucian selesai apabila isyarat berbunyi.
5. Keluarkan pakaian dan masukkan pakaian tersebut ke dalam bakul. Pakaian sedia untuk dijemur atau dikeringkan.



Informasi

Terdapat pelbagai pilihan untuk mencuci pakaian dengan menggunakan mesin, iaitu menggunakan mesin secara manual atau automatik di kedai dobi layan diri.





Latihan

Naufal tinggal di asrama. Baju sekolahnya kotor akibat terkena kuah kari. Lengkapkan cara Naufal mencuci pakaiannya.

Langkah 1:

Langkah 2:

Masukkan pakaian ke dalam besen dan rendam seketika.

Langkah 4:

Langkah 3:

Berus keseluruhan bahagian pakaian.

Langkah 5:

Perah pakaian yang sudah dibilas dan masukkan pakaian tersebut ke dalam bakul pakaian.

Peta *i-Think*:
Peta Alir



Menyidai Pakaian

Cara Menyidai Pakaian

Menggunakan Penyangkut Baju



1. Pegang baju dengan menggunakan tangan kiri, manakala tangan kanan memegang penyangkut baju.



2. Masukkan penyangkut baju ke dalam baju bermula dari bawah.



3. Tolak penyangkut baju ke atas sehingga permukaan leher baju.

4. Kemas kanan dan kiri bahu baju pada penyangkut baju.

Menggunakan Penyepit Baju



1. Ambil dan pegang baju.



2. Cari kedudukan tali ampai.



3. Letakkan baju pada ampai.



4. Ambil sepiit baju dan kepitkan baju pada ampai. Pastikan baju yang disepit dalam keadaan kemas.



Membersihkan Kasut



Mencuci Kasut

Bahan:

- cecair pencuci

Alatan:

- berus • besen • kasut

Langkah-langkah:

1.



Rendamkan seketika kasut di dalam besen yang berisi air sabun.

2.



Keluarkan kasut dari besen.

3.



Berus keseluruhan bahagian kasut bermula dari bahagian hadapan.

4.



Bilas kasut dengan air sehingga bersih.

5.



Keluarkan lidah kasut dan jemur secara menyandar sehingga kering.

Fikirkan



- Mengapakah kita perlu mengeluarkan lidah kasut sebelum menjemur kasut?
- Mengapakah kita perlu menyandarkan kasut ketika menjemurnya?



Mengapuri Kasut

Bahan:

- cecair kapur kasut

Alat:

- kasut

Langkah-langkah:

1.



Goncangkan botol cecair kapur kasut.

2.



Sapukan cecair kapur kasut ke seluruh bahagian kasut.

3.



Jemur kasut sehingga kering.



Imbas kod QR untuk aktiviti



Informasi

Penjagaan kasut kulit berbeza dengan kasut berkanvas.



PERSEKITARAN SAYA



Mari Belajar

- Mengenal kemudahan awam dan pengangkutan awam serta fungsinya.
- Menggunakan kemudahan awam dan pengangkutan awam serta mengamalkan kemahiran Orientasi dan Mobiliti (O&M).



Mengenal Kemudahan Awam



(i) Klinik Kesihatan

Klinik kesihatan merupakan kemudahan kesihatan awam kecil yang menyediakan perkhidmatan rawatan awal kepada pesakit luar. Bagi kes-kes yang lebih serius, pesakit akan dirujuk kepada pihak hospital untuk rawatan selanjutnya.

Eh, badan kamu panas, Azmar!

Jom, bersiap! Ibu bawa kamu ke klinik kesihatan.

Itu tidak menjadi masalah. Nanti, kita tunggu teksi di hadapan taman perumahan kita.

Ya, ibu. Sejak pagi tadi lagi, saya sudah berasa panas.

Baiklah ibu, tetapi kita hendak pergi dengan apa? Hari ini, ayah kerja.

Informasi

Kemudahan awam merupakan perkhidmatan dan kemudahan asas yang disediakan oleh pelbagai pihak untuk keperluan orang ramai.

1.2.1
1.2.1.1

Kemudahan di Klinik Kesihatan

Kemudahan yang terdapat di klinik kesihatan ialah:





Mengenal Pasti Fungsi Klinik Kesihatan

107



UNIT 2

1. Menyediakan rawatan perubatan kepada orang awam.
2. Menawarkan kemudahan pemeriksaan kesihatan.
3. Menyediakan rawatan pergigian.
4. Membekalkan ubat-ubatan.
5. Menyediakan kemudahan pemeriksaan makmal.
6. Mengendalikan kes kecemasan dan rawatan segera.
7. Menyediakan perkhidmatan kesihatan kepada ibu mengandung, bayi dan kanak-kanak.
8. Menganjurkan kempen atau pameran kesihatan.



Nota Guru

Guru menerangkan fungsi klinik kesihatan yang berhampiran dengan tempat tinggal murid-murid.

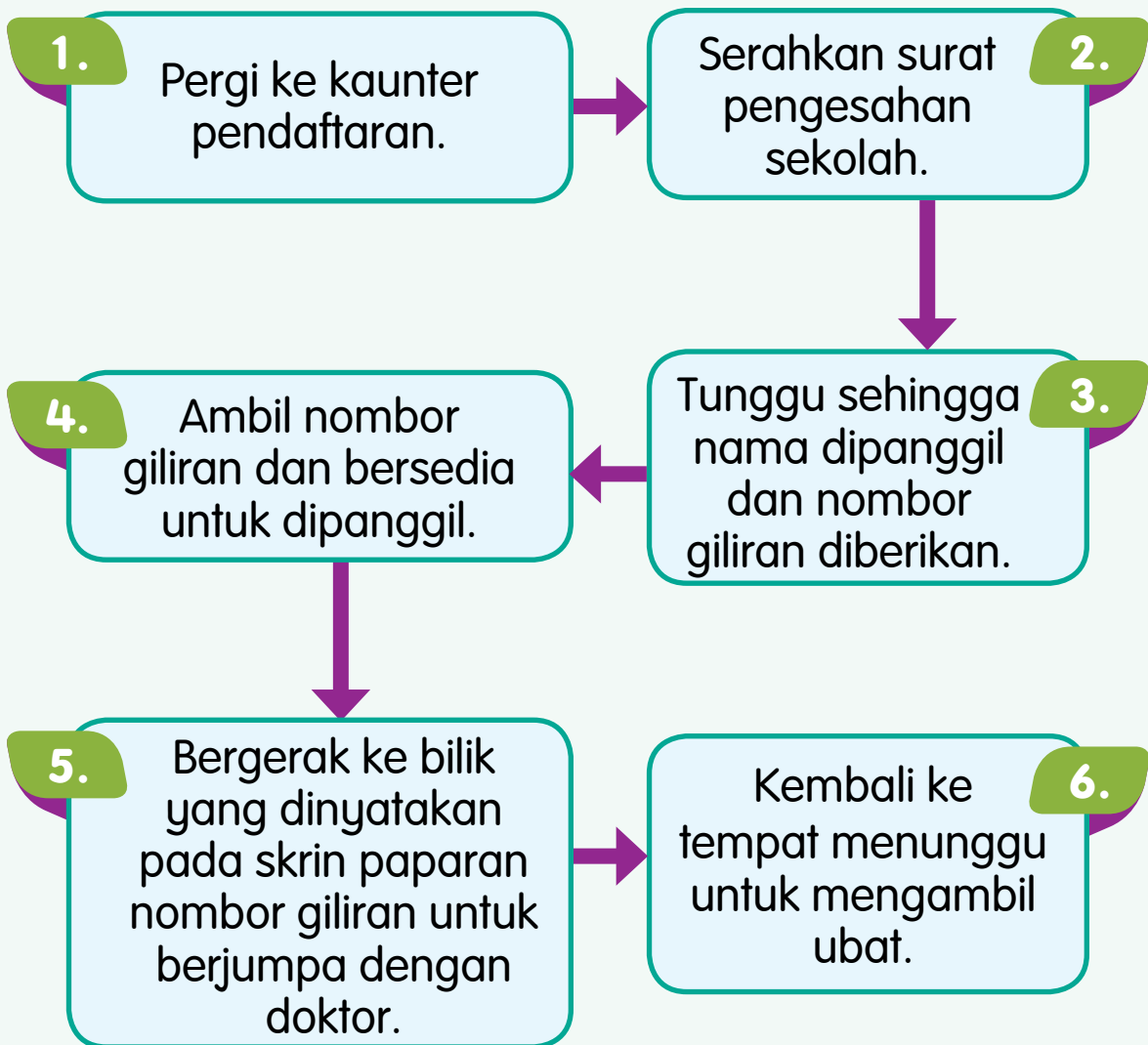


1.2.1
1.2.1.2



Menggunakan Kemudahan di Klinik Kesihatan

Rajan mengalami cedera ringan sewaktu bermain bola sepak di sekolah. Cikgu Nazmi membawanya ke klinik kesihatan berdekatan. Yang berikut ialah langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Rajan ketika berurusan di klinik kesihatan.



1.2.1
1.2.1.3



Nota Guru

Guru menerangkan perbezaan perkhidmatan yang disediakan di setiap klinik kesihatan kepada murid.



(ii) Pejabat Pos

Azmar sedang membalut hadiah sambil diperhatikan oleh Pavitra. Ikuti perbualan mereka.

Pavitra, tahukah kamu di mana tempat untuk saya menghantar bungkusan hadiah ini?

Kawan saya tinggal di Johor Bahru. Sekiranya saya ingin menghantar hadiah ini dengan kadar segera, apakah perkhidmatan pos yang sesuai untuk saya gunakan?

Terima kasih Pavitra kerana sudi berkongsi maklumat dengan saya.

Ya, saya tahu. Kamu boleh menghantar bungkusan hadiah kepada kawan kamu di pejabat pos. Di manakah kawan kamu tinggal?

Kamu boleh menggunakan perkhidmatan Mel Khas kerana dijamin sampai keesokan harinya.

Sama-sama, Azmar.

Kemudahan di Pejabat Pos



Jenis Perkhidmatan yang Terdapat di Pejabat Pos

Perkhidmatan Mel

- (i) Mel Biasa
 - Sesuai untuk menghantar dokumen seperti surat atau kad ucapan.
- (ii) Mel Khas
 - Untuk mengirim dokumen penting dan segera.

Perkhidmatan Kaunter

- (i) Jualan
 - Setem, poskad, sampul surat berdaftar dan kotak pos laju.
- (ii) Bayaran
 - Wang pos dan kiriman wang.

Perkhidmatan Tambahan

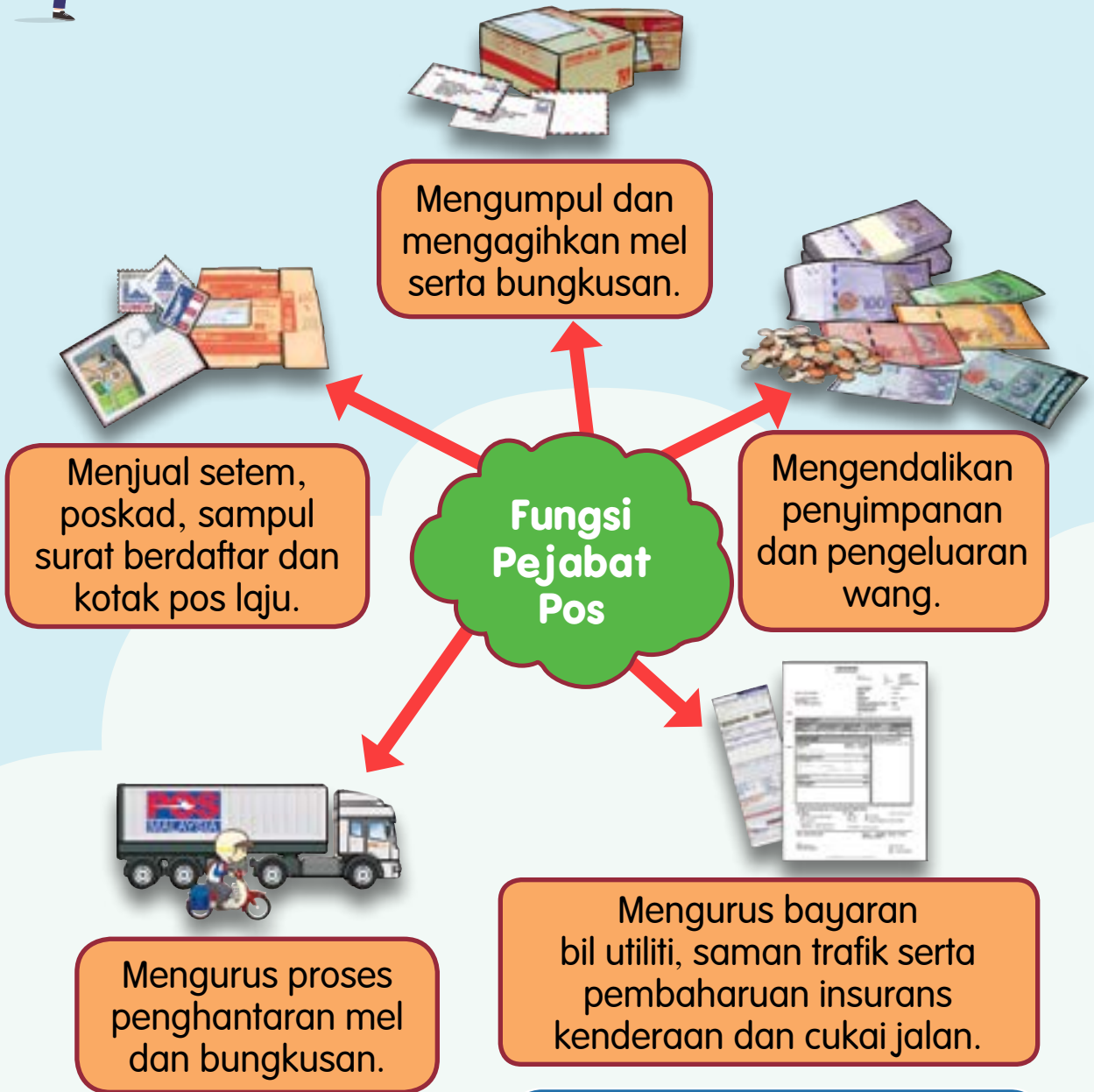
- (i) Peti surat.
- (ii) Serahan tingkap.
- (iii) Beg berkunci.
- (iv) Urusan saham Permodalan Nasional Berhad (PNB), Tabung Haji dan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP).
- (v) Bil utiliti dan lain-lain.

Informasi

Terdapat kaunter khas yang disediakan untuk Orang Kelainan Upaya (OKU) dan warga emas.



Mengenal Pasti Fungsi Pejabat Pos



Tahukah kamu?

Terdapat juga perkhidmatan pos secara dalam talian.

Nota Guru

Guru menerangkan kepada murid tentang fungsi pejabat pos dengan lebih terperinci.



Menggunakan Kemudahan di Pejabat Pos

Jenny ingin menghantar poskad kepada kawannya. Yang berikut ialah langkah-langkah yang perlu dilakukan ketika berurusan di pejabat pos.





Latihan Pengukuhan

Padankan fungsi klinik kesihatan.

Perkhidmatan
Farmasi

Mengendalikan kes
kecemasan dan
rawatan segera.

Perkhidmatan
Pergigian

Membekalkan
ubat-ubatan.

Perkhidmatan
Makmal
Perubatan

Menyediakan
rawatan
pergigian.

Perkhidmatan
Kecemasan

Memeriksa
kesihatan ibu
mengandung.

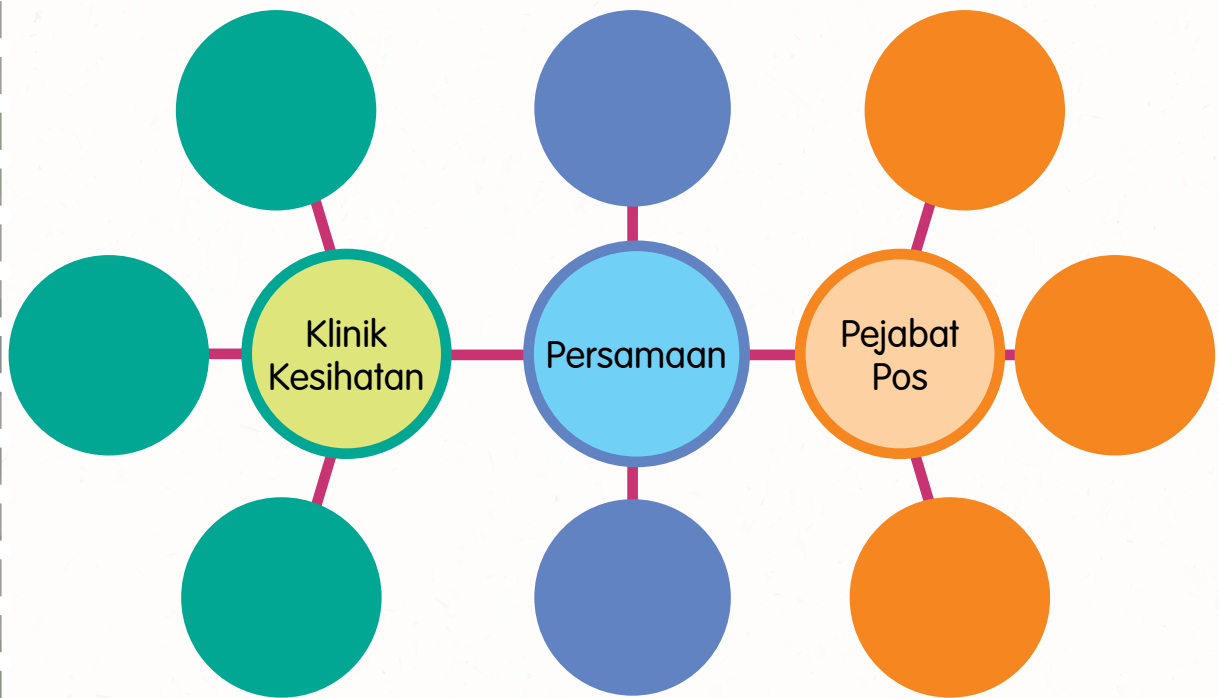
Perkhidmatan
Ibu Mengandung

Menyediakan
kemudahan
pemeriksaan
makmal.



Latihan Pengukuhan

Tulis persamaan dan perbezaan kemudahan yang terdapat di klinik kesihatan dan pejabat pos dengan menggunakan peta buih berganda di bawah.





Mengenal Pengangkutan Awam



Pengangkutan Awam

Pengangkutan awam merangkumi segala sistem pengangkutan yang membolehkan orang ramai bergerak ke destinasi pilihan.

Jenis Pengangkutan Awam



Teksi/E-panggilan



Bas



Feri



Kereta api



Kapal terbang



LRT/MRT/ETS/
Monorel



Informasi

- **E-panggilan** ialah sistem pengangkutan awam yang menggunakan aplikasi secara dalam talian.
- **LRT** dan **MRT** ialah singkatan untuk transit aliran ringan dan transit laju massa.
- Tambang secara kad prabayar digunakan di bandar-bandar utama negara kita.

Nota Guru

Guru menerangkan kepada murid tentang jenis pengangkutan awam yang terdapat di kawasan sekolah mereka.



Mengenal Pasti Fungsi Pengangkutan Awam



1. Menghubungkan pengguna dari satu destinasi ke destinasi yang lain.
2. Mengurangkan kesesakan lalu lintas.
3. Menjimatkan masa perjalanan.
4. Menjimatkan kos.
5. Mengurangkan pencemaran udara.



Menggunakan Kemudahan Pengangkutan Awam

Lucas bersama-sama rakannya menggunakan bas untuk pulang ke rumah setelah selesai menghadiri kelas tambahan. Mari kita ikuti perjalanan mereka.

1. Pergi ke tempat menunggu bas bersama-sama rakan.

2. Duduk di kerusi yang disediakan.

4. Setelah bas berhenti, naik dan nyatakan kepada pemandu tempat yang ingin dituju.

3. Minta bantuan rakan untuk menahan bas apabila terdapat bas yang lalu di tempat tersebut.

5. Bayar tiket mengikut harga yang telah ditetapkan.

6. Duduk di kerusi OKU dan turun setelah sampai ke tempat yang dituju.

Nota Guru

Guru menerangkan kepada murid tentang jenis pengangkutan awam yang terdapat di kawasan sekolah mereka.



Latihan Pengukuhan

Susun langkah menaiki teksi dengan turutan yang betul. Kemudian, salin semula.

- Bayar mengikut jumlah yang terapar pada meter teksi.
- Pergi ke tempat menunggu teksi.
- Minta bantuan orang celik untuk menahan teksi.
- Duduk di kerusi yang disediakan.
- Masuk ke dalam teksi untuk meneruskan perjalanan ke destinasi yang dituju.
- Buka pintu teksi dan nyatakan destinasi yang ingin dituju.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____





Mengamalkan Kemahiran Orientasi dan Mobiliti (O&M) semasa Menggunakan Kemudahan Awam dan Pengangkutan Awam

| Teknik | Penerangan |
|---------------------------------------|--|
| 1. Teknik Pencil Drop | <ul style="list-style-type: none">• Hujung hadapan kasut atau jari kaki dirapatkan pada anak tangga.• Tongkat hendaklah berada selangkah di hadapan. |
| 2. Teknik Melintang (Diagonal) | <ul style="list-style-type: none">• <i>Clearing off</i> hendaklah dilakukan terlebih dahulu sebelum memulakan perjalanan untuk memastikan tiada objek yang menghalang perjalanan. |
| 3. Teknik Pengadang Atas | <ul style="list-style-type: none">• Siku diangkat separas bahu dan lengan berada pada kedudukan 90°.• Tapak tangan perlu dihalakan ke depan sebagai pengadang kepada halangan di bahagian atas. |
| 4. Teknik Pengadang Bawah | <ul style="list-style-type: none">• Tangan disilang ke bawah.• Tapak tangan perlu dihalakan ke dalam untuk menjadi halangan di bahagian bawah badan. |
| 5. Teknik Menyusur (Trailing) | <ul style="list-style-type: none">• Gunakan belakang tapak tangan untuk menyusur pada permukaan dinding atau tembok. |

| Teknik | Penerangan |
|---|--|
| 6. Teknik Sentuh dan Leret | <ul style="list-style-type: none"> • Tongkat dihayun dan akan menyentuh bahagian bahu jalan atau tepi dinding. • Leretkan hujung tongkat pada permukaan yang rata ke kiri dan ke kanan semasa berjalan. |
| 7. Teknik Sentuh Dua Tempat (Two Point Touch) | <ul style="list-style-type: none"> • Tongkat dihayun ke kiri dan ke kanan. • Hujung tongkat menyentuh dua permukaan yang berbeza. |
| 8. Teknik Sentuh Tiga Tempat (Three Point Touch) | <ul style="list-style-type: none"> • Tongkat dihayun ke kiri dan ke kanan. • Hujung tongkat menyentuh tiga tempat atau permukaan yang berbeza. |
| 9. Teknik Duduk di Kerusi | <ul style="list-style-type: none"> • Letakkan tangan pada belakang penyandar kerusi. • Belakang tapak tangan sebelah lagi digunakan untuk membuat <i>clearing off</i> bagi memastikan tiada objek di atas kerusi. |
| 10. Teknik Masuk dan Keluar Kereta | <ul style="list-style-type: none"> • Tangan diletakkan pada pemegang atau pembuka pintu kereta. • Buka pintu dan tangan sebelah lagi memegang sisi bahagian bumbung sebelum masuk. • Lakukan <i>clearing off</i> di permukaan tempat duduk. |

Informasi

Teknik Orientasi dan Mobiliti (O&M) yang digunakan berbeza mengikut kemudahan dan pengangkutan awam.



Latihan Pengukuhan

Bincangkan teknik-teknik Orientasi dan Mobiliti (O&M) yang sesuai digunakan berdasarkan situasi yang dinyatakan.



1. Joanne ingin mencari tempat duduk di dalam LRT. Teknik apakah yang boleh digunakan?

Teknik-teknik:



2. Steven mengalami demam panas. Ayahnya telah membawa dia ke klinik kesihatan yang berdekatan dengan rumahnya. Setibanya di sana, Steven diminta duduk terlebih dahulu sebelum nombor giliran dipanggil.

Teknik-teknik:



KESELAMATAN DIRI



**JAGALAH
KESELAMATAN DIRI
DAN KELUARGA ANDA**



Mari Belajar

- Mengenal objek dan bahan berbahaya.
- Mengenal pasti risiko keselamatan diri.
- Langkah menjaga keselamatan diri.
- Kemahiran Orientasi dan Mobiliti (O&M) bagi memelihara keselamatan diri.



Keselamatan Diri di Rumah, Sekolah dan Tempat Awam



Mengenal Objek dan Bahan yang Berbahaya



Kita akan mencari maklumat berkaitan dengan objek dan bahan berbahaya. Saya akan membahagikan kamu kepada tiga kumpulan, iaitu:

- (i) Kumpulan 1: Di rumah
- (ii) Kumpulan 2: Di sekolah
- (iii) Kumpulan 3: Di tempat awam

Yang berikut ialah hasil dapatan kumpulan:

Kumpulan 1: Di Rumah

| Objek | Bahan |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Alat yang tajam.• Barangan kaca.• Bucu atau sisi perabot.• Permukaan lantai yang licin atau bendul.• Barang elektrik. | <ul style="list-style-type: none">• Air panas.• Cecair mudah terbakar.• Bahan kimia atau racun.• Gas.• Ubat-ubatan. |

Kumpulan 2: Di Sekolah

| Objek | Bahan |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Alat elektrik.• Alat yang tajam di dalam bilik Reka Bentuk dan Teknologi (RBT).• Bucu atau sisi perabot.• Peralatan sukan.• Peralatan di makmal sains. | <ul style="list-style-type: none">• Bahan kimia di dalam makmal sains.• Alat pemadam api. |

Kumpulan 3: Di Tempat Awam

| Objek | Bahan |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Meja kedai makan yang disusun di kaki lima.• Motor yang diletakkan di laluan pejalan kaki.• Pokok hiasan yang berduri di kaki lima jalan.• Longkang yang tidak ditutup. | <ul style="list-style-type: none">• Sisa-sisa bahan di tapak pembinaan.• Tumpahan minyak kenderaan.• Air di atas laluan pejalan kaki. |

Fikirkan



Senaraikan objek dan bahan lain yang berbahaya di tempat kamu.

Nota Guru

Guru memberikan penerangan tentang kepentingan mengenal objek dan bahan berbahaya.



Latihan Pengukuhan

Isikan sebab dan akibat di dalam peta titi di bawah.

Rumah

Sebab

Terkena air panas

Renjatan Elektrik

Akibat

Cedera ringan

Sekolah

Sebab

Terkena bahan kimia di dalam bilik sains

Akibat

Jangkitan kuman

Luka kecil

Tempat Awam

Sebab

Terlanggar motor yang diletakkan di laluan pejalan kaki

Akibat

Luka kecil/ besar

Tergelincir



Mengenal Pasti Risiko Keselamatan Diri

| Rumah | Sekolah | Tempat Awam |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Mengalami kecederaan sama ada kecil atau besar. | <ul style="list-style-type: none">• Terjatuh ke dalam longkang yang tidak bertutup. | <ul style="list-style-type: none">• Terlanggar objek. |
| <ul style="list-style-type: none">• Jangkitan kuman atau wabak penyakit. | <ul style="list-style-type: none">• Menyukarkan pergerakan. | <ul style="list-style-type: none">• Terpijak benda tajam. |
| <ul style="list-style-type: none">• Terkena renjatan elektrik. | <ul style="list-style-type: none">• Terjatuh ketika menuruni tangga. | <ul style="list-style-type: none">• Mengalami kemalangan. |
| <ul style="list-style-type: none">• Mengalami kecacatan sementara atau kekal. | <ul style="list-style-type: none">• Jangkitan kuman. | <ul style="list-style-type: none">• Tergelincir dan sesat. |
| <ul style="list-style-type: none">• Pengsan. | <ul style="list-style-type: none">• Mengalami kecederaan sama ada kecil atau besar. | <ul style="list-style-type: none">• Mengalami kecederaan. |

Nota Guru

Guru memberikan penerangan kepada murid tentang risiko sekiranya mereka tidak menjaga keselamatan diri.



Latihan Pengukuhan

Berdasarkan gambar yang diberikan di bawah, ramalkan risiko yang akan terjadi.



1.

2.



3.



4.





Mengenal Pasti Langkah-langkah Menjaga Keselamatan Diri

1.



Memberikan pendedahan awal tentang keselamatan diri.

2.



Sentiasa berhati-hati dalam setiap pergerakan.

3.



Mengamalkan kemahiran Orientasi dan Mobiliti.

4.



Meminta bantuan.

5.



Melabel bahan-bahan cecair atau ubat-ubatan.



Nota Guru

Guru memberikan penerangan tentang kepentingan menjaga keselamatan diri.



Kemahiran Orientasi dan Mobiliti (O&M) yang Boleh Digunakan bagi Memelihara Keselamatan Diri

| | Kemahiran O&M | Kegunaan |
|----|--|--|
| 1. | Teknik Bergerak dengan Pemandu Celik | Memudahkan pergerakan di tempat yang baharu. |
| 2. | Teknik Melalui Ruang Sempit | Memudahkan pergerakan di tempat yang sempit. |
| 3. | Teknik Membuka dan Menutup Pintu | Membuka dan menutup pintu dengan selamat. |
| 4. | Teknik <i>Pencil Drop</i> dan <i>Diagonal</i> | Menaiki tangga dengan selesa dan selamat. |
| 5. | Teknik Duduk di Atas Kerusi | Mengenal pasti keberadaan objek atau bahan berbahaya di atas kerusi. |
| 6. | Teknik Masuk dan Keluar Kereta | Mengelakkan tangan daripada tersepit pintu kereta dan kepala terkena bingkai pintu kereta. |
| 7. | Teknik Mencari Barang Jatuh | Memudahkan pencarian barang yang terjatuh. |

| | Kemahiran O&M | Kegunaan |
|------------|------------------------------------|--|
| 8. | Teknik Menyusur | Mengelakkan daripada tersasar ke tempat lain. |
| 9. | Teknik Pengadang Atas | Menjaga keselamatan bahagian atas badan. |
| 10. | Teknik Pengadang Bawah | Menjaga keselamatan bahagian bawah badan daripada terlanggar objek di hadapan. |
| 11. | Teknik Sentuh Dua Tempat | Mengenal pasti dua permukaan yang berbeza. |
| 12. | Teknik Sentuh Tiga Tempat | Mengenal pasti tiga permukaan yang berbeza. |
| 13. | Teknik Sentuh dan Leret | Membolehkan murid sentiasa berjalan lurus di laluan pejalan kaki. |
| 14. | Teknik Sentuh dan Gelongsor | Mengenal pasti permukaan yang berubah-ubah atau berbeza. |

Nota Guru

Guru mengingatkan murid agar sentiasa memelihara keselamatan diri.

1.3.1
1.3.1.4



Aktiviti

Secara berpasangan, murid diminta menyediakan risalah bertajuk “Kempen Menjaga Keselamatan Diri”. Setelah siap, murid diminta membentangkan hasil kerja mereka.





KOD BRAILLE

Mari Belajar

- Mengenal dan menulis *Initial Wordsigns with Dot 5*.
- Mengenal dan menulis *Initial Wordsigns with Two Dots 4 5*.
- Mengenal dan menulis *Initial Wordsigns with Three Dots 4 5 6*.
- Mengenal dan menulis *Final Groupsigns*.
- Mengenal dan menulis *Composite Punctuation Signs*.





Kod Braille Bahasa Inggeris



Initial Wordsigns with Dot 5

Initial Wordsigns terhasil apabila ditambah titik 5 pada huruf **d, e, f, h, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, w** dan **y**.

Bahagian 1

| <i>Initial Wordsigns</i> | Perkataan | Kod Braille |
|--------------------------|-----------------|-------------|
| Titik 5 dan d | <i>day</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan e | <i>ever</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan f | <i>father</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan h | <i>here</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan k | <i>know</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan l | <i>lord</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan m | <i>mother</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan n | <i>name</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan o | <i>one</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan p | <i>part</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan q | <i>question</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan r | <i>right</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan s | <i>some</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan t | <i>time</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan u | <i>under</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan w | <i>work</i> | ⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan y | <i>young</i> | ⠠⠠⠠ |



Nota Guru

Day, father, know, lord dan *mother* boleh digunakan sebagai *Groupsigns* di mana-mana bahagian yang bergabung dengan huruf lain.



Contoh ayat:

My **father** working hard since young.

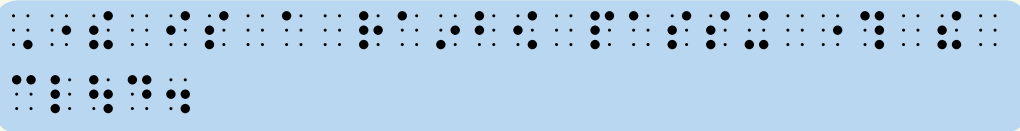


Bahagian 2

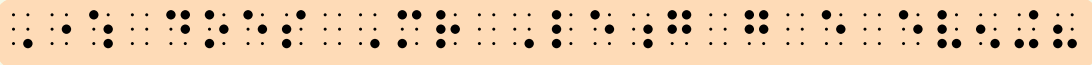
| Initial Wordsigns | Perkataan | Kod Braille |
|-----------------------|-----------|-------------|
| Titik 5 dan th | there | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan ch | character | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan th | through | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan wh | where | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 dan ou | ought | ⠠⠠⠠⠠ |

Contoh ayat:

There is a rainbow passing through the cloud.



Where does Mr. Leong go every evening?



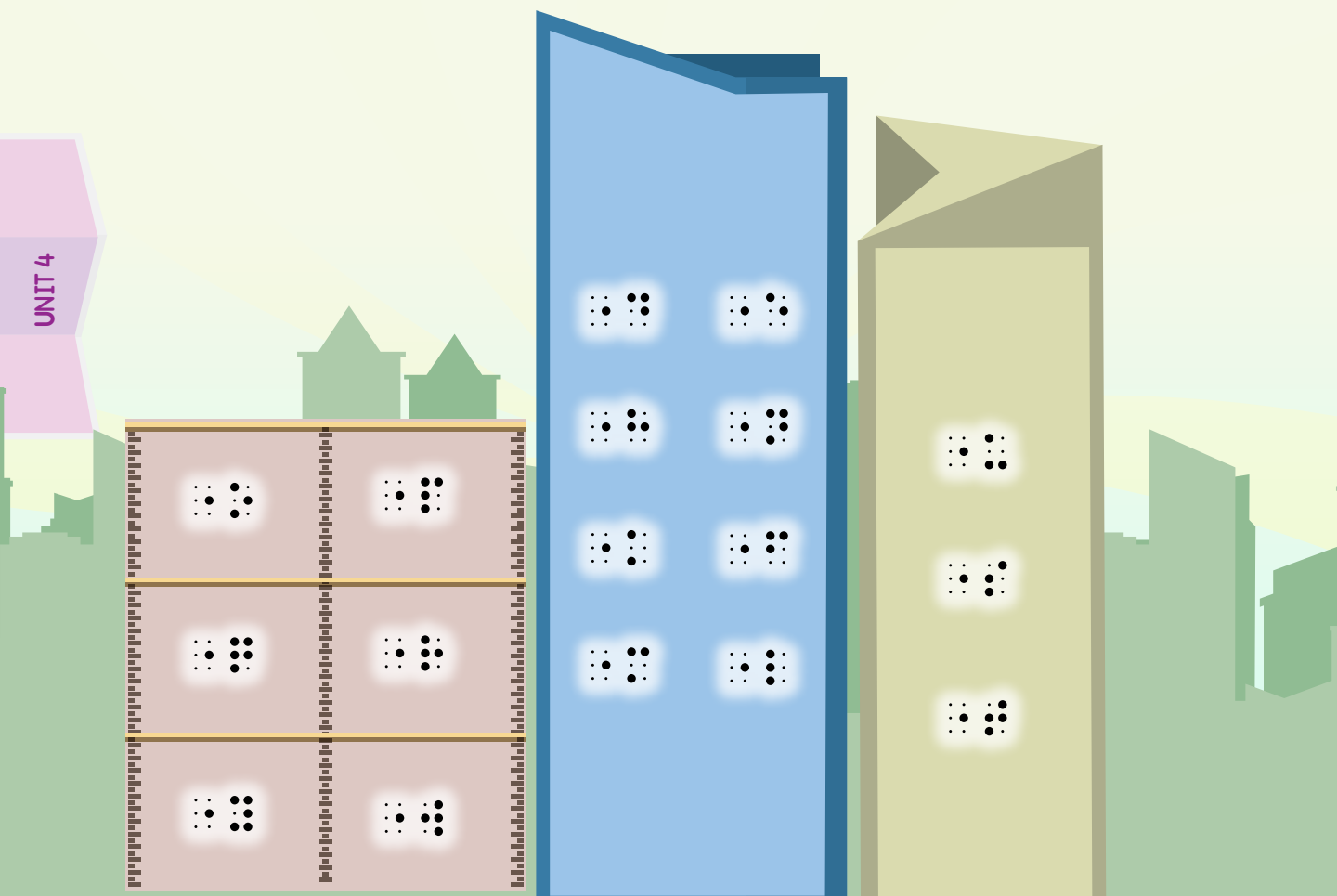
Nota Guru

Ought boleh berfungsi sebagai *Groupsign* yang boleh digabungkan dengan mana-mana huruf untuk membentuk perkataan. Contoh: *rougt*.



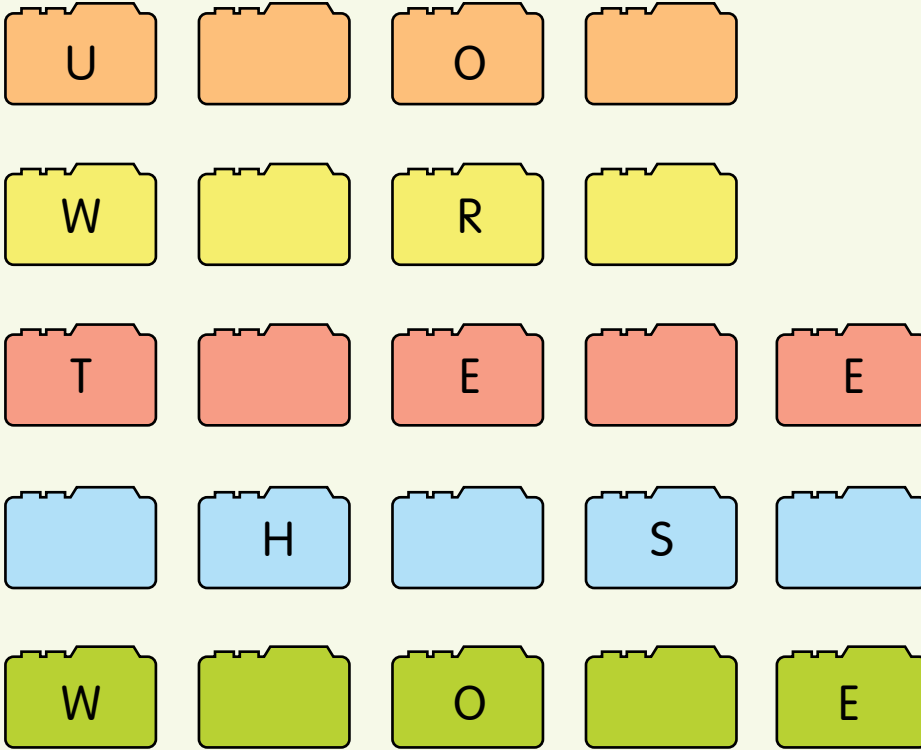
Latihan

Baca tulisan Braille di bawah dan terjemahkan dalam tulisan Rumi.





Aktiviti



1. Lengkapkan kad perkataan di atas.
2. Salin semula perkataan dalam tulisan Braille.
3. Bina satu ayat pendek bagi setiap perkataan yang telah dibraillekan.



Latihan

(a)

Salin semula ayat dengan menggunakan tulisan Braille.

- *You cannot enter the room without the permission from his mother.*
- *My father had finished all the housework by evening.*
- *He keeps his energy and spirit high during the pandemic outbreak.*
- *Maria bake a cake without her mother's knowledge.*
- *It has always been their dreams to visit that resort.*

(b)

Pilih dan tulis huruf Braille dalam kotak yang disediakan. Kemudian, tampal pada sudut hasil kerja di dalam kelas.

| | | |
|-----|-----|-----|
| ⠠⠠⠠ | ⠠⠠⠠ | ⠠⠠⠠ |
| ⠠⠠⠠ | ⠠⠠⠠ | ⠠⠠⠠ |

cannot

had

spirit

many

world

their





Mengenal dan Menulis *Final Groupsigns*

Terdapat tiga kumpulan yang diwakili oleh 14 singkatan dalam *Final Groupsigns*. Mari kita lihat bersama-sama.



(i) Kumpulan Pertama

ANCE, ENCE, SION, TION, LESS, NESS

| <i>Final Groupsigns</i> | Singkatan | Kod Braille |
|-------------------------|-----------|-------------|
| Titik 4 6 dan e | ANCE | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 6 dan e | ENCE | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 4 6 dan n | SION | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 6 dan n | TION | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 4 6 dan s | LESS | ⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 5 6 dan s | NESS | ⠠⠠⠠⠠ |

Contoh:

advance



blessing



action



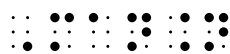
darkness



useless



mansion



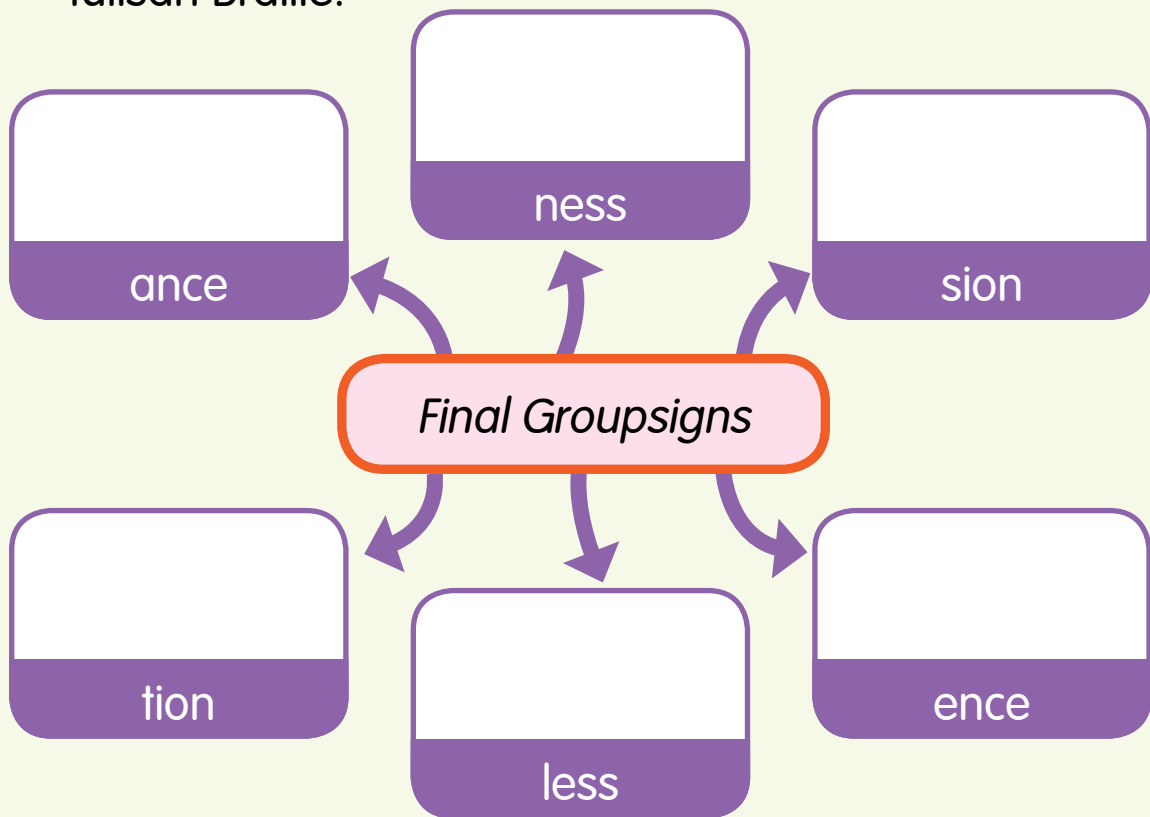
Informasi

- Singkatan ini boleh digunakan di tengah atau di akhir perkataan.
- Apabila ENCE diikuti dengan huruf a, d, n dan r, utamakan penggunaan *Groupsign* EA, ED atau ER.



Latihan

(a) Pilih, susun dan salin dengan menggunakan tulisan Braille.



UNIT 4

(b) Pilih enam perkataan di bawah dan bina ayat pendek.

| | | | | |
|-------------------|-----------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| <i>balance</i> | <i>fearless</i> | <i>patience</i> | <i>brightness</i> | <i>distance</i> |
| <i>reliance</i> | <i>advance</i> | <i>ordinance</i> | <i>information</i> | <i>presence</i> |
| <i>decision</i> | <i>connection</i> | <i>homeless</i> | <i>promotion</i> | <i>fences</i> |
| <i>finance</i> | <i>division</i> | <i>wireless</i> | <i>pestilence</i> | <i>painless</i> |
| <i>production</i> | <i>blessing</i> | <i>business</i> | <i>kindness</i> | <i>occasion</i> |
| <i>lightless</i> | <i>identification</i> | <i>goodness</i> | <i>revision</i> | <i>illusion</i> |



Aktiviti

Pilih, sebut dan buat.

Bahan-bahan dan Alatan:

- sampul surat
- kad perkataan
- jam loceng
- mesin Braille

| | | | |
|----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|
| <i>around</i> | <i>underground</i> | <i>playground</i> | <i>ultrasound</i> |
| <i>strong</i> | <i>belong</i> | <i>lifelong</i> | <i>diphthong</i> |
| <i>entertainment</i> | <i>complimentary</i> | <i>government</i> | <i>development</i> |
| <i>discount</i> | <i>amount</i> | <i>mount</i> | <i>headcount</i> |
| <i>found</i> | <i>song</i> | <i>improvement</i> | <i>counter</i> |

Arahan:

1. Bahagikan murid kepada dua atau tiga kumpulan.
2. Setiap kumpulan akan diberi sampul surat yang mengandungi arahan seperti yang berikut:
 - Langkah 1 - Susun kad perkataan *second group* mengikut kumpulan.
 - Langkah 2 - Bacakan perkataan.
 - Langkah 3 - Braillekan perkataan.
3. Kumpulan yang paling banyak betul dan cepat siap dalam masa yang ditetapkan dikira pemenang.



(iii) Kumpulan Ketiga

FUL, ITY, ATION, ALLY

| Final Groupsigns | Singkatan | Kod Braille |
|------------------------|-----------|-------------|
| Titik 5 6 dan l | FUL | ⠠⠦⠠⠤ |
| Titik 5 6 dan y | ITY | ⠠⠢⠠⠤ |
| Titik 6 dan n | ATION | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Titik 6 dan y | ALLY | ⠠⠠⠠⠤ |

Contoh:

beautiful



quantity



operation



finally

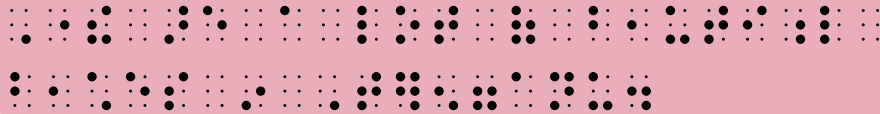


Informasi

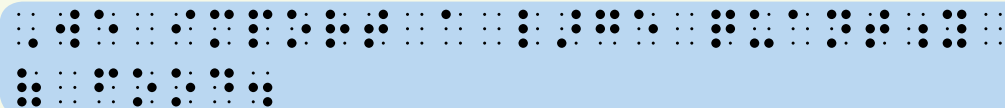
Singkatan ini apabila berada pada permulaan perkataan perlu dieja penuh. Contoh: *fulfil*.

Contoh ayat:

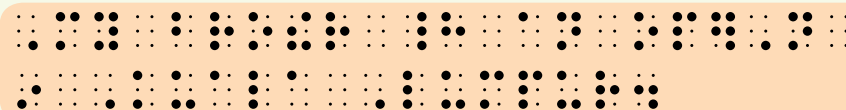
1. *There are a lot of beautiful beaches in Terengganu.*



2. *We import a large quantity of food.*



3. *My brother had an operation in Kuala Lumpur.*



Nota Guru

Guru memberikan contoh-contoh lain untuk meningkatkan kefahaman murid.



Latihan

(a)

Salin semula perkataan yang diberikan dengan menggunakan tulisan Braille.

ful

wonderful

fullback

successful

thoughtful

beautiful

ity

opportunity

electricity

objectivity

quantity

publicity

similarity

ation

instrumentation

hospitalisation

celebration

ally

rally

marginally

externally

habitually

really

Aktiviti PAK-21

(b)

Lakukan aktiviti seperti yang berikut:


1. Setiap ahli kumpulan akan menyenaraikan perkataan baharu selain daripada perkataan yang terdapat pada latihan amali.
2. Kemudian, wakil setiap kumpulan dikehendaki membentangkan hasil dapatan di dalam kelas.



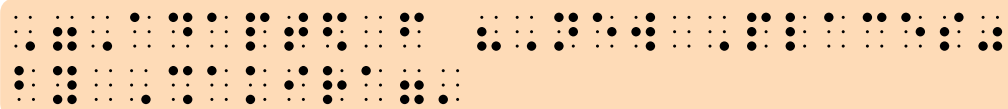
Mengenal dan Menulis Composite Punctuation Signs

(i) Square Bracket Signs []

Opening bracket: Titik 6 dan titik 2 3 5 6 

Closing bracket: Titik 2 3 5 6 dan titik 3 

Contoh: [Adapted from "New Places" by Shakira]



(ii) Asterisk (*)

Titik 3 5, titik 3 5 

Contoh: * There are two paintings hanging on the wall.



(iii) Bullet (•)

Titik 4 5 6, titik 2 5 6 

Contoh: • friend 

• book 

• mug 

(iv) Dagger (†)

Titik 2 4 6, titik 1 3 5 

Contoh: people 



Latihan

(a) Padankan.

*Square
bracket signs []*



Asterisk ()*



Bullet (•)



Dagger (†)



(b) Tulis semula perkataan seperti yang berikut:

** January*

• factory

[friends]

† Jonathan



PERALATAN KHAS

Mari Belajar

- Mengenal dan menyatakan fungsi peralatan khas mesin thermoform dan pencetak Braille (embosser).
- Mengenal dan menggunakan jam tangan Braille, jam tangan bersuara dan glob.





Mengenal dan Menyatakan Fungsi Peralatan Khas



(i) Mesin Thermoform

Mesin thermoform ialah sebuah mesin khas yang digunakan untuk menyalin grafik taktil dan bahan cetakan untuk kegunaan dalam kuantiti yang banyak. Satu salinan utama (*master copy*) perlu disediakan terlebih dahulu sebelum disalin pada helaian brailon.

Bahagian-bahagian dan Fungsi Mesin Thermoform

1.

Suis

Menghidupkan dan mematikan mesin.

2.

Bingkai pengapit

Mengetatkan helaian brailon dan kertas salinan utama.

3.

Set pemanas

Memastikan helaian brailon dipanaskan.

4.

Tombol atau pemegang

Menutup atau membuka bingkai pengapit.

5.

Pelaras suhu

Mengawal suhu mesin (tinggi atau rendah).

6.

Pelaras masa

Mengawal tempoh masa.

7.

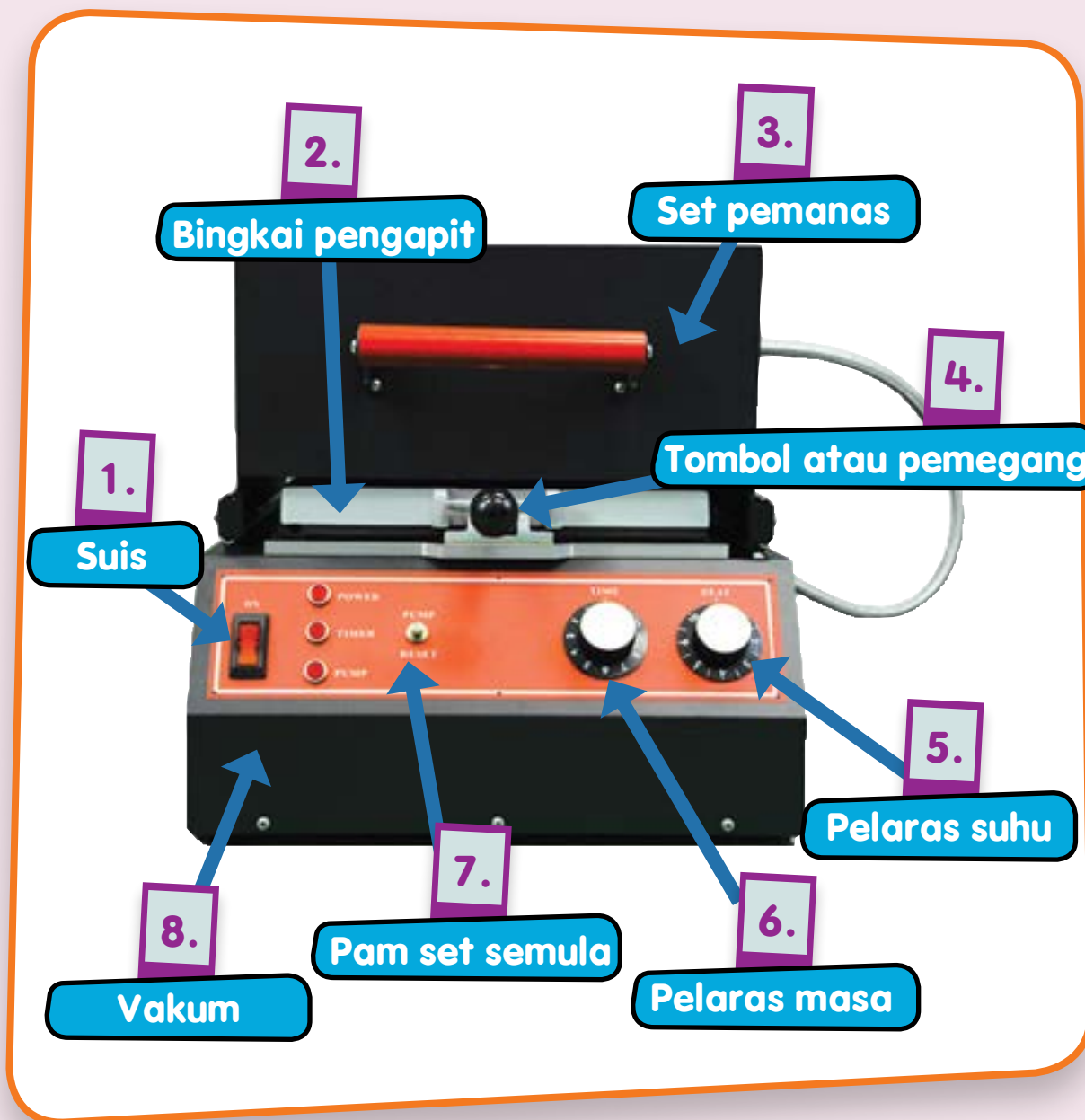
Pam set semula

Memastikan proses sedutan angin berjalan lancar.

8.

Vakum

Menyedut dan membentuk grafik taktil.



Tip Keselamatan



Berhati-hati semasa menggunakan mesin thermoform kerana mesin ini menghasilkan haba yang panas.

Nota Guru

Guru menerangkan cara penggunaan mesin thermoform.

2.2.1
2.2.1.1



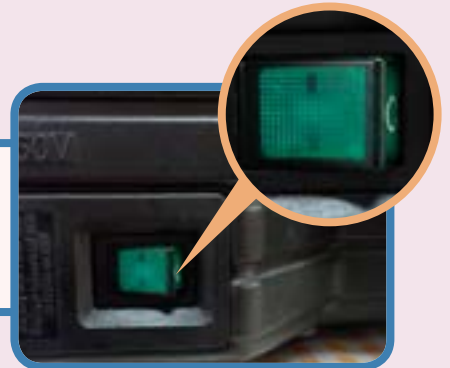
(ii) Pencetak Braille (Embosser)

Pencetak Braille ialah alat yang digunakan untuk mencetak tulisan atau grafik yang mudah dalam bentuk titik timbul pada kertas untuk membentuk huruf Braille atau grafik. Yang berikut ialah bahagian-bahagian dan fungsinya:

1.

Suis

Menghidupkan dan mematikan mesin.

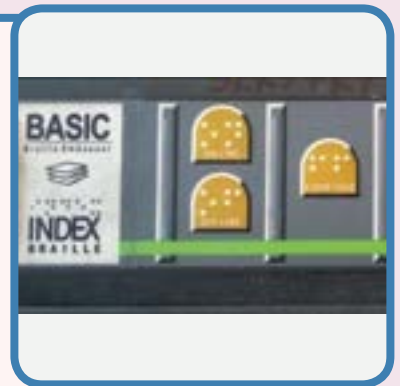


2.

Panel pengawal

Membuat penetapan sebelum mencetak bahan seperti yang berikut:

- Bilangan sel.
- Bilangan halaman.
- Jenis cetakan (sebelah atau kedua-dua belah halaman).



3.

Port komputer

Memindahkan maklumat dari komputer ke pencetak Braille.



4.

Kabel elektrik

Mengalurkan arus elektrik ke pencetak Braille.



5.

Penutup

Mengelakkan habuk kertas keluar dari mesin.



6.

Kipas

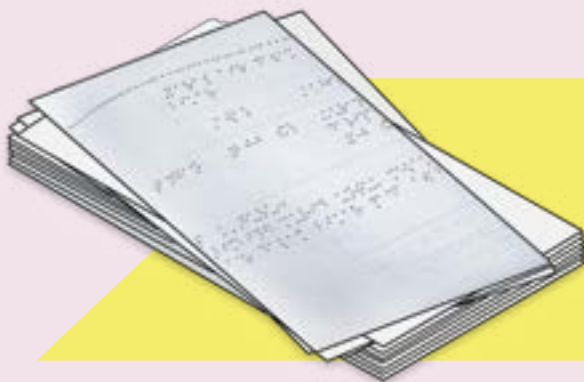
Mengawal suhu pencetak Braille.



7.

Pembesar suara

Memberikan maklumat bersuara operasi pencetak Braille.



Contoh hasil cetakan menggunakan pencetak Braille.

Informasi

Terdapat “port USB” yang membolehkan cetakan terus dari pemacu pena ke pencetak Braille.



Aktiviti

1. Bahagikan murid kepada dua kumpulan, iaitu Kumpulan Zuhal dan Kumpulan Utarid.
2. Setiap kumpulan akan diberi tajuk seperti yang berikut:
 - Kumpulan Zuhal - Pencetak Braille (Embosser)
 - Kumpulan Utarid - Mesin Thermoform
3. Setiap kumpulan akan mencari maklumat tentang bahagian dan fungsinya.
4. Catatkan maklumat tersebut dengan menggunakan peta pemikiran.
5. Bentangkan hasil kerja dalam kelas.





Mengenal dan Menggunakan Jam Tangan Braille, Jam Tangan Bersuara dan Glob



(i) Jam Tangan Braille

Jam tangan Braille dan jam tangan bersuara merupakan alat yang dicipta untuk memenuhi keperluan individu ketidakupayaan penglihatan untuk menentukan masa atau waktu dalam kehidupan seharian.



Cara Guna

Buka cermin jam. Kenal pasti kedudukan jarum pendek dan jarum panjang untuk mengetahui masa pada waktu tersebut.



(ii) Jam Tangan Bersuara

Paparan masa

Menunjukkan jam dan minit.



Imbas kod QR

Butang mod

Melaraskan waktu.

Butang jam dan minit

Menyelaraskan waktu dan minit.

Butang suara

Mengeluarkan bunyi suara yang menyatakan waktu apabila ditekan.

Cara Guna

Tekan butang suara yang terdapat pada jam. Suara yang dihasilkan akan menyatakan masa atau waktu semasa.



Nota Guru

Guru membimbing murid cara yang betul semasa menggunakan jam tangan bersuara.



(iii) Glob

Glob ialah salah satu bahan pengajaran dan pembelajaran yang digunakan oleh murid ketidakupayaan penglihatan. Glob membantu mereka mengetahui kedudukan negara-negara dalam dunia. Yang berikut ialah bahagian-bahagian dan fungsinya:

Glob
Gambaran kedudukan sebenar negara dan lautan di dunia pada bumi.



Paksi
Memudahkan glob dipusing dan menstabilkan kedudukannya.

Tiang
Menetapkan kedudukan glob.

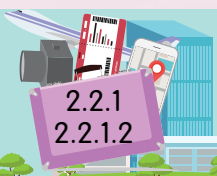
Tapak
Menstabilkan kedudukan glob.

PERALATAN KHAS



Cara Guna

- Sentuh keseluruhan glob untuk mengetahui bentuknya.
- Cari satu titik permulaan.
- Kenal pasti bentuk peta negara atau kawasan yang hendak dicari.



2.2.1
2.2.1.2



Nota Guru

Guru menyediakan peta kawasan atau negara secara grafik taktil sebelum menggunakan glob.



Aktiviti

(a) Tuliskan dua bahagian dan fungsi bagi alatan seperti yang berikut:

| Jam Braille | Jam Bersuara | Glob |
|-------------|--------------|------|
| | | |
| | | |

(b) Tandakan (✓) bagi pernyataan yang betul dan (x) bagi pernyataan yang salah.

| | |
|--|--|
| 1. Razman menggunakan tanda nombor untuk mengetahui masa. | |
| 2. Cermin pada jam tangan Braille boleh dibuka. | |
| 3. Pelaras waktu berfungsi untuk mengetahui kedudukan jarum pada jam tangan Braille. | |
| 4. Pada glob hanya terdapat beberapa buah negara. | |
| 5. Kita menggunakan deria sentuh untuk mengetahui kedudukan negara pada glob. | |
| 6. Paksi dan tapak berfungsi untuk menstabilkan kedudukan glob. | |

(c) Nyatakan faedah atau kebaikan alatan seperti yang berikut:

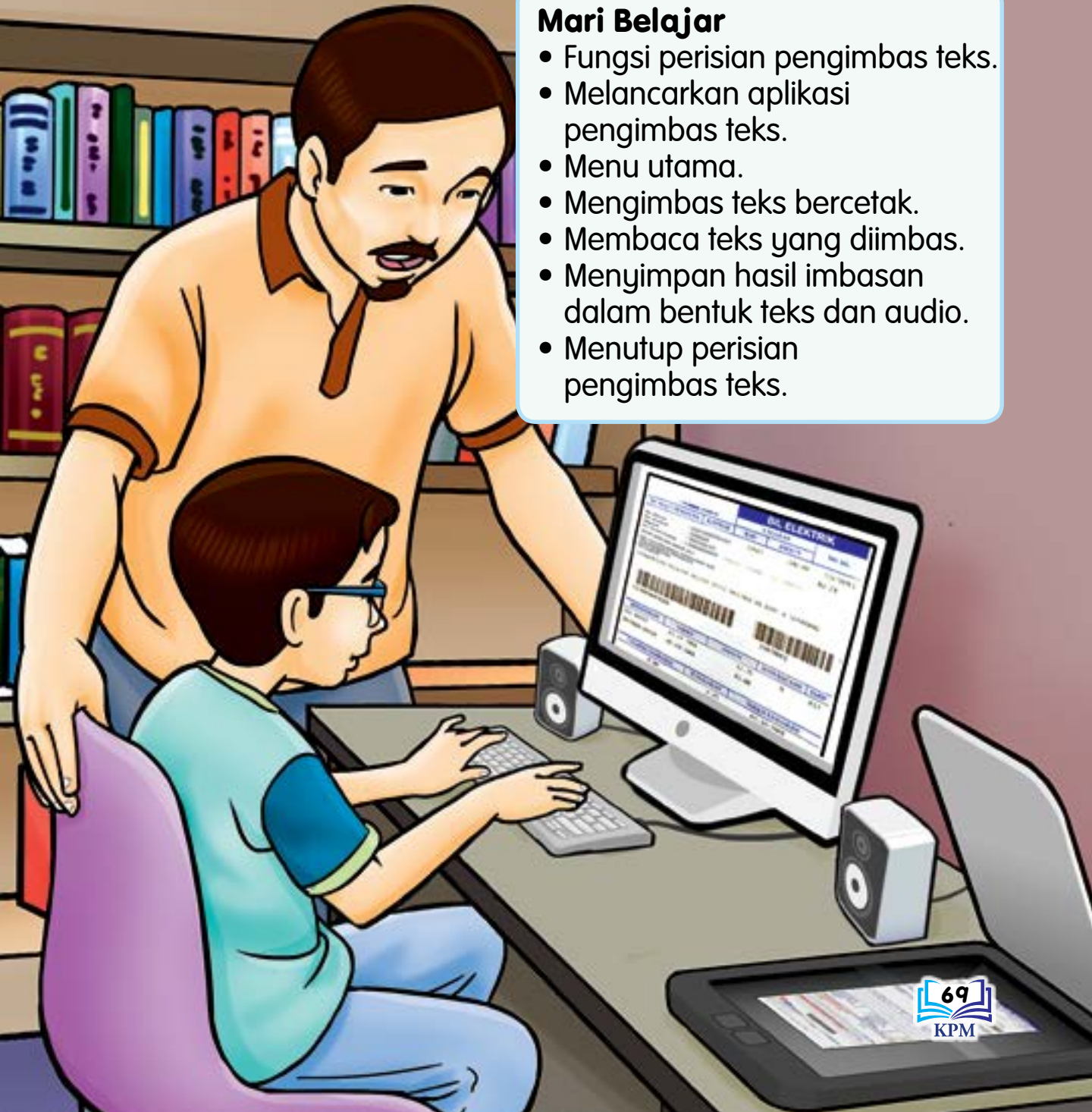
- (i) Glob
- (ii) Jam tangan bersuara
- (iii) Jam tangan Braille



PERISIAN PENGIMBAS TEKS

Mari Belajar

- Fungsi perisian pengimbas teks.
- Melancarkan aplikasi pengimbas teks.
- Menu utama.
- Mengimbas teks bercetak.
- Membaca teks yang diimbas.
- Menyimpan hasil imbasan dalam bentuk teks dan audio.
- Menutup perisian pengimbas teks.





Fungsi Perisian Pengimbas Teks

Perhatikan fungsi perisian pengimbas teks.



Mengimbas teks bercetak atau tulisan tangan yang mirip tulisan cetak.

perisian pengimbas teks
perisian pengimbas teks
perisian pengimbas teks

Menukar saiz teks mengikut kesesuaian penglihatan individu.

Save As...

Save To Audio...

Menyimpan hasil imbasan dalam bentuk teks dan audio.

perisian pengimbas teks
perisian pengimbas teks
perisian pengimbas teks
perisian pengimbas teks

Membantu pengguna rabun membaca teks yang boleh disesuaikan dengan warna latar belakang dan tulisan teks yang dikehendaki.



Nota Guru

Guru membimbing murid mengenal pasti keperluan yang boleh diselesaikan berdasarkan fungsi perisian pengimbas teks. Contohnya, mengimbas buku cerita.

70
KPM

3.1.1
3.1.1.1



Latihan

Tulis fungsi perisian pengimbas teks berdasarkan pernyataan yang diberikan.

Saya membaca teks yang dibesarkan.

Saya dapat mendengar teks yang telah diimbas.

Saya ada buku dalam tulisan cetak. Saya dapat membaca buku tersebut dengan menggunakan perisian pengimbas teks.

Saya dapat membaca dan mendengar semula teks yang telah diimbas.

Saya selesa membaca teks yang berwarna kuning dengan berlatarbelakangkan warna biru tua.





Membuka Perisian Pengimbas Teks

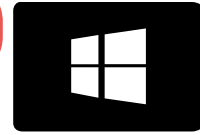
Perisian pengimbas teks telah dilengkapi dengan pembaca skrin sendiri. Sila tutup perisian pembaca skrin yang lain.

1.



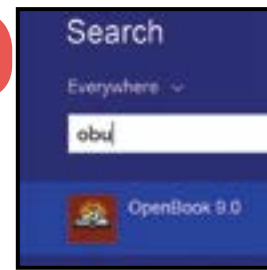
Pastikan senarai desktop terpapar.

2.



Tekan kekunci *Windows*.

3.



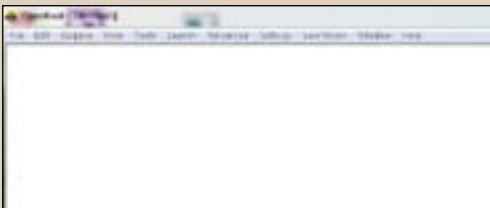
Taip "obu".

4.

Enter

Tekan kekunci *Enter*.



5.



Skrin akan terpapar dan perisian pengimbas teks akan menyebut, "Welcome to OpenBook Version 9.0! In Read-Only Mode".

Informasi

Buka perisian pengimbas teks dari desktop.

1. Tekan kekunci  + **D**.
2. Tekan kekunci  sehingga mendengar "OpenBook".
3. Tekan kekunci **Enter**. Perisian pengimbas teks terpapar.

Nota Guru

- Guru membantu murid membuka perisian pengimbas teks.
- Guru membimbing murid membuka perisian pengimbas teks dengan menekan ikon *OpenBook* pada desktop.

3.1.1
3.1.1.2



Aktiviti

(a) Tulis langkah-langkah membuka perisian pengimbas teks dalam kotak yang disediakan.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(b) Dengan bimbingan guru, buka perisian pengimbas teks.

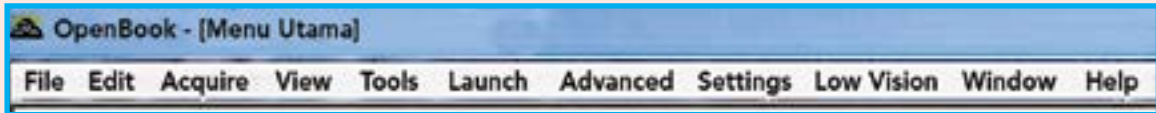
1. Guna langkah-langkah yang telah dipelajari.
2. Guna ikon pada senarai desktop mengikut bimbingan guru.





Mengenal Menu Utama dalam Perisian Pengimbas Teks

Perisian pengimbas teks mempunyai 11 menu utama.



Untuk mendengar senarai menu, tekan kekunci **Alt**. Perisian akan menyebut "File". Untuk mendengar menu seterusnya, tekan kekunci **→** satu demi satu sehingga menu terakhir, iaitu *Help*.

Untuk mengaktifkan dan mendengar submenu pada menu utama, tekan kekunci **↓**.

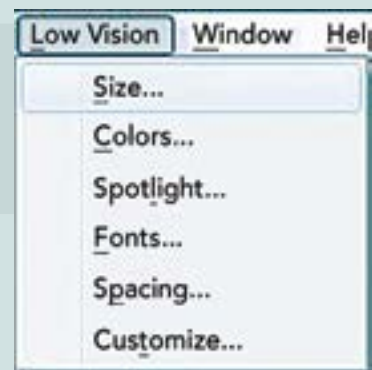


Informasi

Pada submenu *Low Vision* terdapat kebolehcapaian yang boleh digunakan oleh individu ketidakupayaan penglihatan (rabun), iaitu:

- menukar saiz teks mengikut kesesuaian pengguna;
- menukar warna teks dan latar belakang yang disukai;
- memilih jenis *font*;
- memilih jarak di antara ruang atau perkataan; dan
- memilih warna teks dan latar belakang (*spotlight*) bagi kursor pembaca.

Contoh: Submenu bagi *Low Vision*



Nota Guru

Guru membimbing murid untuk membuka dan menutup submenu pada setiap menu utama.



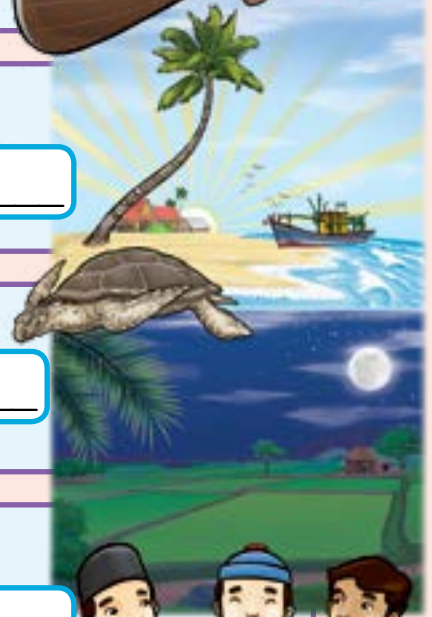
Aktiviti

Jawab pantun teka-teki seperti yang berikut:

Encik Sidik pergi ke kedai,
Sebuah kanu perlu dibeli;
Kalau adik murid yang pandai,
Apakah menu di kiri sekali?



Negeri Terengganu indah suasana,
Warga KETENGAH baik semuanya;
Sebelas menu didengar sempurna,
Menu di tengah apa namanya?



Malam di Kedah memanglah indah,
Isi kelapa buat penganan;
Di kiri sudah di tengah pun sudah,
Menu apakah yang paling kanan?

Melihat ikan di bulan purnama,
Bersama Senu dalam kenderaan;
Perhatikan kedudukan menu utama,
Namakan menu dua perkataan?



Ikan gelama ikan siakap,
Dibakar penunu pastilah lembut;
Menu utama pastilah lengkap,
Senaraikan menu yang belum disebut.



Mengimbas Teks Bercetak

Semua bahan bercetak boleh dibaca dengan menggunakan perisian pengimbas teks. Yang berikut ialah langkah-langkah penggunaannya:

1.



Hidupkan mesin pengimbas teks.

2.



Letakkan bahan yang hendak diimbas di atas kaca kamera secara telangup.

3.



Turunkan penutup kaca kamera pengimbas agar imej teks yang diimbas lebih jelas dan tepat.

4.

Tekan kekunci
Spacebar
untuk mengimbas teks.

5.

Dengar bunyi kamera bergerak membuat imbasan teks. Ketipian kamera akan mengambil imej teks. Setelah selesai proses mengimbas teks, teks akan terpapar pada skrin. Perisian pengimbas teks akan membaca teks tersebut.

Informasi

Walaupun teks yang diletakkan di atas kaca kamera dalam keadaan terbalik atau senget, perisian pengimbas teks secara automatik akan membetulkan kedudukan teks pada skrin dan gambar tidak akan disisip setelah diimbas.

Nota Guru

Guru membimbing murid cara meletakkan permukaan teks yang hendak diimbas rapat pada penjuru kiri atas kaca kamera.



Aktiviti

Lakukan aktiviti ini di dalam makmal komputer.

1. Dapatkan buku cerita pendek yang bercetak. Dengan bimbingan guru, imbas tiga halaman daripada buku tersebut.
2. Berdasarkan pengalaman kamu, nyatakan langkah-langkah untuk mengimbas teks berkenaan.
3. Minta rakan di sebelah kamu menyebut langkah demi langkah secara bergilir-gilir untuk mengimbas teks.

Mari kita hidupkan mesin pengimbas teks.





Membaca Teks yang Diimbas

Jovita dan Austin sedang berada di pondok bacaan sambil mengingat perkara-perkara yang telah dipelajari di dalam kelas.

Austin, ingatkah kamu arahan kekunci untuk membaca teks bagi perisian pengimbas teks?



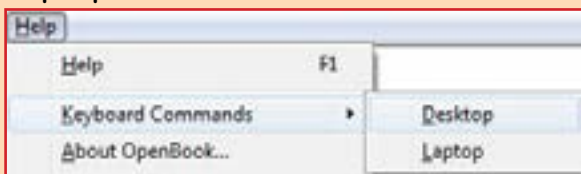
Ya, Jovita. Saya ada membuat jadual arahan kekunci bagi membaca teks yang telah diimbas dengan menggunakan perisian pengimbas teks.

| Deskripsi | Tekan Kekunci (Komputer Meja) | Tekan Kekunci (Komputer Riba) |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| Membaca huruf pertama pada setiap perkataan yang ditunjuk kursor. | Num Pad 5 | Caps Lock + , |
| Membaca perkataan pertama pada setiap baris. | Insert + Num Pad 5 | Caps Lock + K |

| Deskripsi | Tekan Kekunci (Komputer Meja) | Tekan Kekunci (Komputer Riba) |
|-----------------------------------|---|---|
| Mengeja perkataan. | Insert + Num Pad 5 dua kali | Caps Lock + K dua kali |
| Mengeja perkataan secara fonetik. | Insert + Num Pad 5 tiga kali | Caps Lock + K tiga kali |
| Membaca baris. | Insert + ↑ | Caps Lock + I atau Caps Lock + ↑ |
| Membaca ayat. | Alt + Num pad 5 | Caps Lock + H |
| Membaca perenggan. | Ctrl + Num pad 5 | Caps Lock + Ctrl + I |
| Membaca keseluruhan teks. | Insert + ↓ | Caps Lock + A atau F12 atau Caps Lock + ↓ |
| Menghentikan bacaan. | Ctrl | Ctrl |

Nota

Arahan kekunci boleh diaktifkan dengan membuka menu *Help* dan pilih *Keyboard Commands*. Kemudian, pilih menu Desktop atau Laptop.



Informasi

Kamu boleh cuba membaca teks yang diimbas dengan arahan kekunci yang baru dipelajari.

Nota Guru

Guru membimbing murid menguji arahan kekunci komputer meja atau komputer riba untuk membaca teks yang diimbas.



Aktiviti

Lengkapkan silang kata bagi *command* komputer meja.



Menegak

1. Kekunci Num Pad **5** ialah arahan kekunci untuk membaca _____.
2. Tekan _____ **Ctrl** untuk menghentikan bacaan.
3. Adik sedang _____ teks.
4. Submenu *Keyboard Commands* terdapat pada menu _____.
6. Mesin _____ digunakan untuk mengimbas teks.
7. Kekunci **Insert** + Num Pad **5** untuk membaca _____.

Melintang

5. Kekunci **Insert** + **↓** dapat membaca _____ teks.
8. Kekunci **Ctrl** + Num pad **5** ialah arahan bagi membaca _____.
9. Kekunci **Alt** + Num pad **5** bagi membaca _____.
10. Kekunci **Insert** + **↑** untuk membaca _____.



Menyimpan Fail Hasil Imbasan dalam Bentuk Teks dan Audio

(a) Langkah-langkah menyimpan hasil imbasan dalam bentuk teks.

Paparan *Reading Mode* atau *Edit Mode*.



1.



Tekan kekunci **Alt** + **F**.
Kotak dialog bagi menu *File* dengan sebutan "*File New*" akan terpapar.

3.

Tulis nama fail yang hendak disimpan.



2.

Tekan kekunci **A**.
Kotak dialog *Save* akan terpapar. Perisian pengimbas teks akan menyebut "*Select a file to save to*".

4.

Tekan kekunci **Tab** sehingga mendengar "*Save*".

5.

Tekan kekunci **Enter**.
Hasil imbasan akan disimpan.

Nota

Fail boleh disimpan dalam format teks yang lain.

(b)

Langkah-langkah penyimpanan hasil imbasan dalam bentuk audio.



Imbas kod QR

UNIT 6

Paparan *Reading Mode* atau *Edit Mode*.



1.

Tekan kekunci **Alt** + **F**. Kotak dialog bagi menu *File* dengan sebutan "*File New*" akan terpapar.

2.



Tekan kekunci **D**. Kotak dialog *Save* akan terpapar. Perisian pengimbas teks akan menyebut "*Save To Audio*". Jika lebih daripada satu halaman, pilih "*Save Page Range*".

3.

Tekan kekunci **Enter**. Kotak dialog akan terpapar dan pembaca skrin akan menyebut "*Save To Audio, File name, .mp3*".

4.

Tulis nama fail.



5.

Tekan kekunci **Enter**. Hasil imbasan akan disimpan dalam bentuk *.mp3*.

82
KPM



Nota Guru

Guru membimbing murid menyimpan fail audio dalam folder lain atau pemacu panel.

3.1.1
3.1.1.6



Menutup Perisian Pengimbas Teks

Murid-murid, hari ini kita akan mempelajari cara menutup perisian pengimbas teks. Ingatkah kamu pelajaran yang telah kita pelajari?



Ingat, cikgu. Kita belajar tentang fungsi perisian pengimbas teks dan langkah-langkah membukanya.

Kita belajar mengenal menu utama, cikgu.

Kita juga belajar tentang langkah-langkah mengimbas bahan daripada teks bercetak, cikgu.

Akhir sekali, kita belajar cara menyimpan teks yang diimbas dalam bentuk teks dan audio, cikgu.



Bagus. Setelah kita menggunakan perisian pengimbas teks, kita perlu menutup perisian tersebut. Bagi menutup perisian pengimbas teks, tekan kekunci **Alt** + **F4**. Perisian pengimbas akan tertutup dengan diiringi bunyi muzik.



Praktis TMK

Lakukan aktiviti ini di dalam makmal komputer dengan bimbingan guru.

1. Buka perisian pengimbas teks sama ada daripada *Desktop List* atau *Apps List*.
2. Imbas teks “haiku” di bawah.
3. Baca teks yang telah diimbas.
4. Simpan hasil imbasan.
5. Tutup perisian pengimbas teks.



Informasi

Haiku ialah puisi Jepun yang ditulis dalam tiga baris dengan 17 suku kata. Haiku selalunya membicarakan kisah alam semula jadi.

“Haiku Keindahan Malaysia”

Indahnya alam
Negeraku tercinta
Cantik dipandang

Malaysiaku
Tumbuh subur pepohon
Rendang menghijau

Negara bersih
Banyak tempat menarik
Untuk dilawat

Marilah kita
Membangunkan negara
Agar tersohor



PERISIAN PERSEMBAHAN MULTIMEDIA

Mari Belajar

- Maksud dan fungsi perisian persembahan multimedia.
- Membuka perisian persembahan multimedia.
- Mengenal menu perisian persembahan multimedia.
- Membina fail persembahan multimedia baharu.
- Menyimpan fail persembahan multimedia.
- Menutup perisian persembahan multimedia.
- Membuka fail persembahan multimedia.
- Menyunting slaid.
- Menyunting persembahan multimedia.
- Melakukan persembahan slaid.





Maksud dan Fungsi Perisian Persembahan Multimedia

Lihat dan fahamilah carta maksud dan fungsi persembahan multimedia di bawah.

Maksud dan Fungsi Persembahan Multimedia

Maksud

Persembahan multimedia ialah suatu pembentangan di hadapan pendengar atau penonton dengan menggunakan pelbagai media, seperti audio, video, gambar dan teks.

Persembahan multimedia boleh dibina dengan menggunakan perisian persembahan multimedia, seperti *Microsoft PowerPoint* yang dihasilkan menerusi paparan beberapa halaman slaid.

Fungsi

Memudahkan pengguna menyusun perkara yang hendak disampaikan sambil memberikan penerangan bagi setiap isi yang ter papar.

Memudahkan penonton memahami kandungan persembahan multimedia kerana dibuat dalam bentuk yang ringkas.

Memudahkan pembentangan kerana boleh memasukkan teks, gambar, audio, video dan animasi.



Nota Guru

Guru menerangkan bentuk-bentuk pembentangan yang sesuai kepada murid.



Latihan

Jawab soalan di bawah.

1. Berdasarkan **maksud** dan **fungsi** persembahan multimedia, tulis empat media yang boleh digunakan semasa persembahan multimedia.

(i) _____

(ii) _____

(iii) _____

(iv) _____

2. Mengapakah persembahan multimedia digunakan?

(i) _____

(ii) _____

(iii) _____

gambar

teks

audio

3. Tulis media yang sesuai berdasarkan pilihan jawapan yang diberikan.

(i) Foto digunakan untuk membuat persembahan multimedia.

(ii) Persembahan multimedia yang menggunakan tulisan.

(iii) Bunyi atau muzik latar kedengaran semasa persembahan multimedia.



Membuka Perisian Persembahan Multimedia

Langkah-langkah membuka perisian persembahan multimedia.

1.



Mula daripada paparan *Start*. Tekan kekunci

P, **O**, **W**.

Apps List akan terpapar.



2.



Tekan kekunci **Enter**.
Menu Template akan terpapar.

3.



Tekan kekunci **Enter**.
Perisian persembahan multimedia akan terpapar.





Aktiviti PAK-21

Selesaikan.

1.



2.



3.



4.



PERISIAN PERSEMBAHAN
MULTIMEDIA

1. Lakukan aktiviti ini secara berpasangan dalam satu kumpulan.
2. Murid diberi empat keping kad yang menunjukkan paparan skrin langkah-langkah membuka perisian persembahan multimedia.
3. Murid dikehendaki berbincang dan menyusun kad. Kemudian, tulis langkah-langkah membuka perisian persembahan multimedia.





Mengenal Menu Perisian Persembahan Multimedia



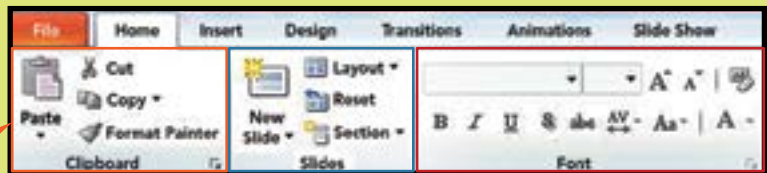
(i) Menu Utama (Upper Ribbon)



Menu Utama: *Home* » Kumpulan Submenu: *Clipboard, Slides, Font, Paragraph, Drawing, Editing*



Clipboard



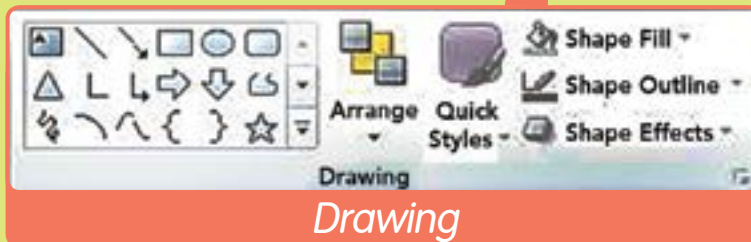
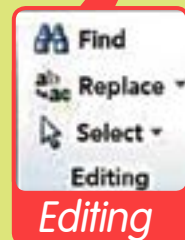
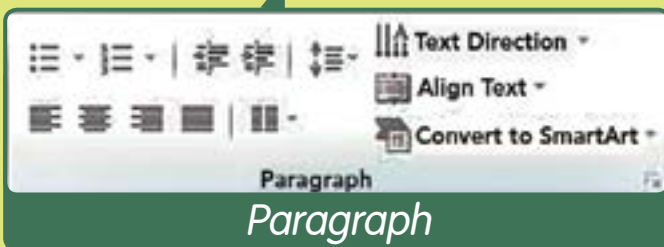
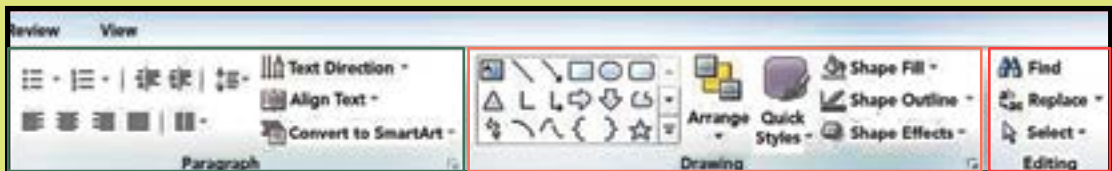
Slides



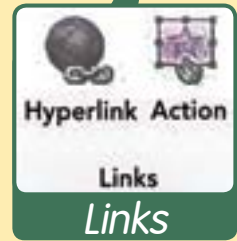
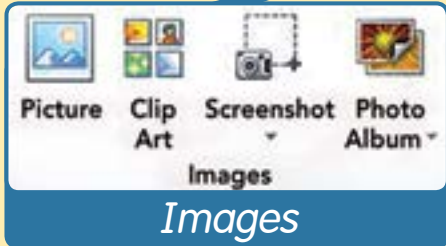
Font

Murid-murid, hari ini kita akan belajar tentang menu utama dan submenu perisian persembahan multimedia. Pada menu utama, terdapat lapan tajuk. Setiap tajuk mempunyai submenu yang dibahagikan mengikut kumpulan.

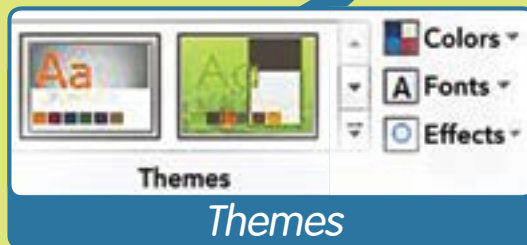
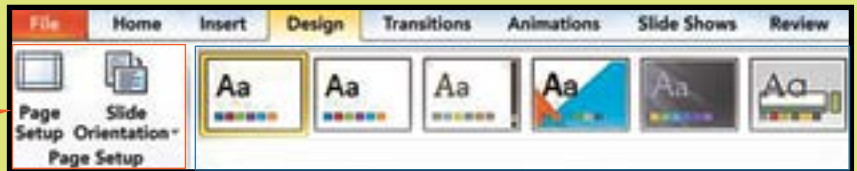
Mari kenali semua tajuk pada menu utama dan kumpulan submenunya.

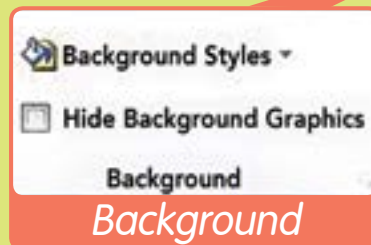
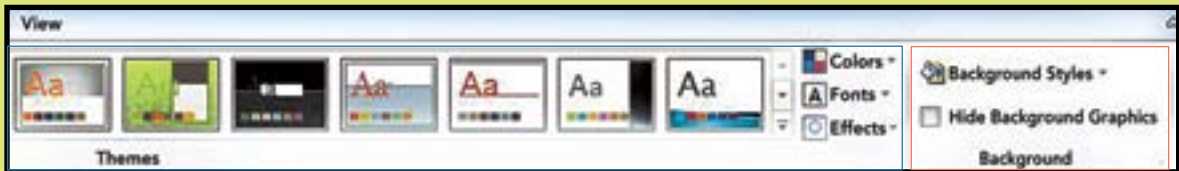
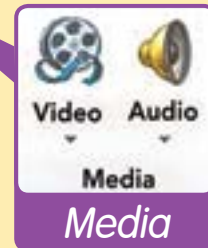
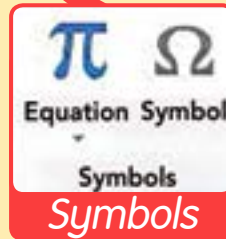
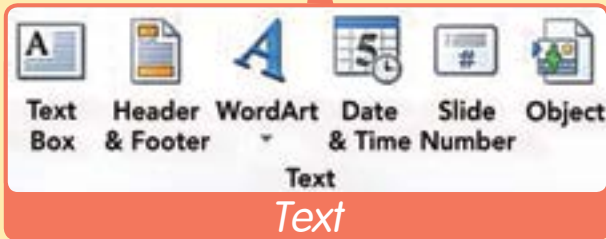
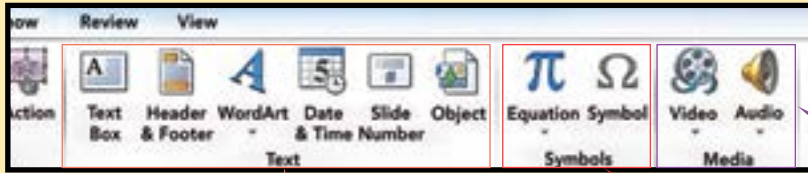


Menu Utama: **Insert** » Kumpulan Submenu: *Tables, Images, Illustrations, Links, Text, Symbols, Media*

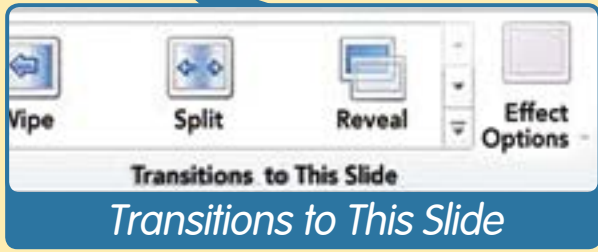
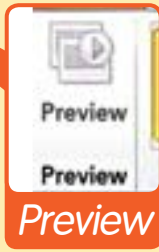


Menu Utama: **Design** » Kumpulan Submenu: *Page Setup, Themes, Background*

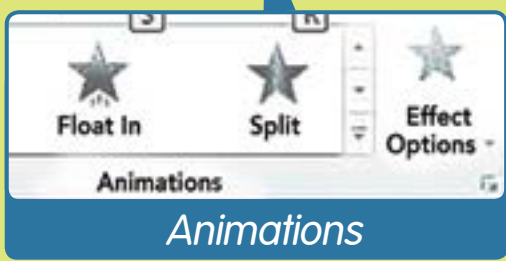


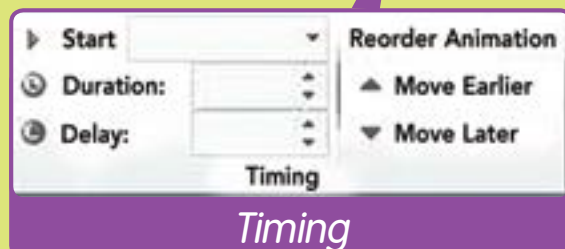
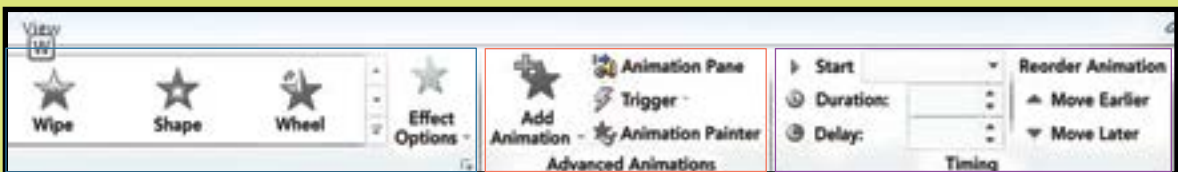
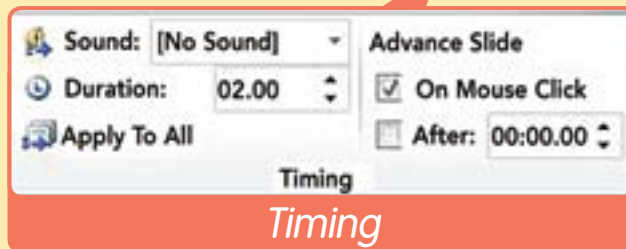
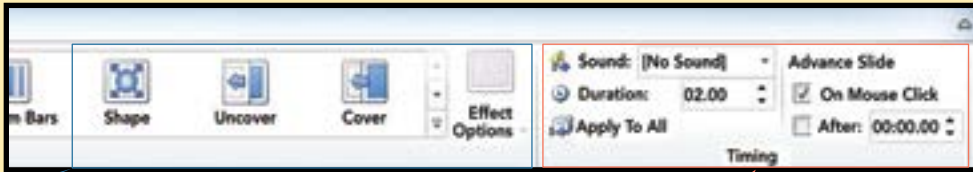


Menu Utama: *Transitions* » Kumpulan Submenu:
Preview, Transitions to This Slide, Timing

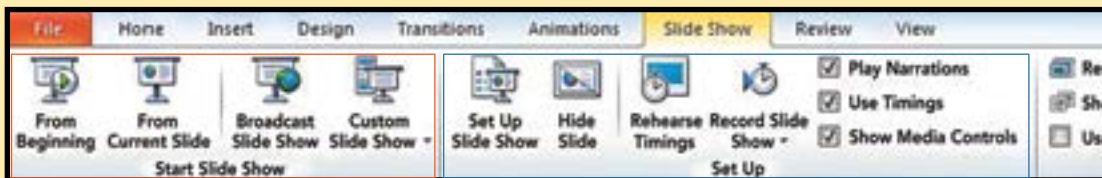


Menu Utama: *Animations* » Kumpulan Submenu:
Preview, Animations, Advanced Animations, Timing

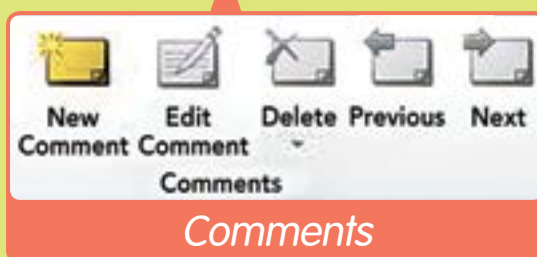
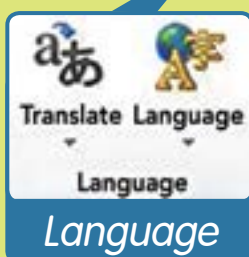
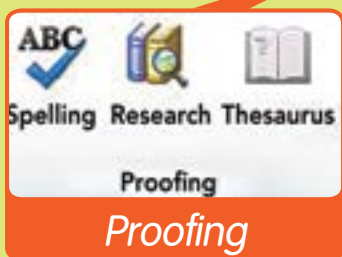
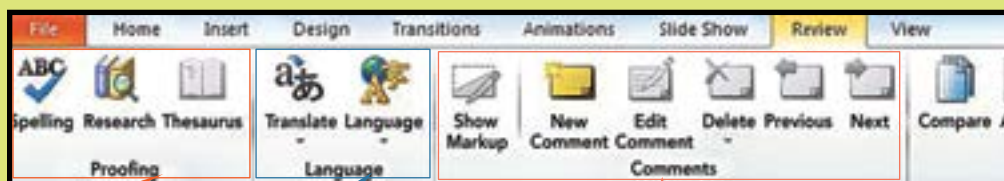


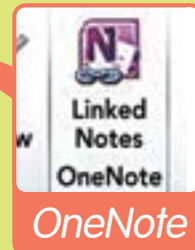
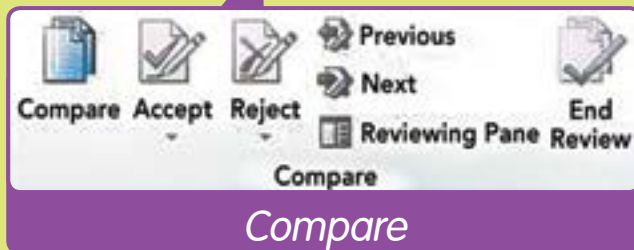
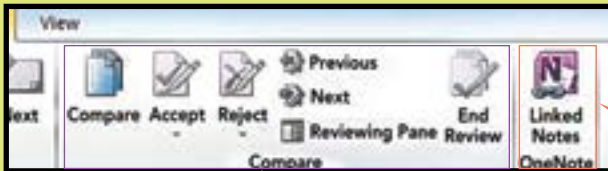


Menu Utama: *Slide Show* » Kumpulan Submenu: *Start Slide Show, Set Up, Monitors*



Menu Utama: *Review* » Kumpulan Submenu: *Proofing, Language, Comments, Compare, OneNote*

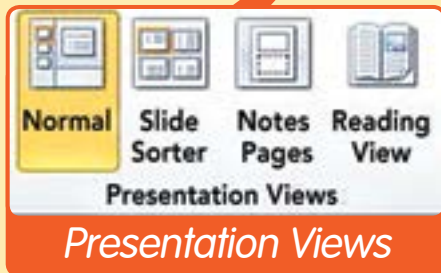
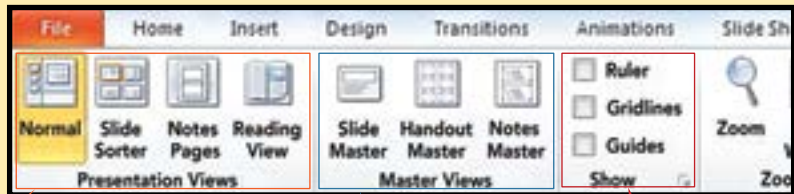




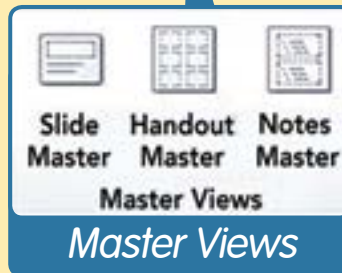


(ii) Submenu (Lower Ribbon)

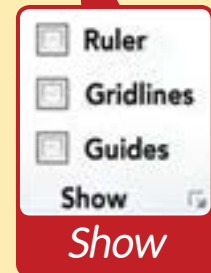
Menu Utama: **View** » Kumpulan Submenu:
Presentation Views, Master Views, Show, Zoom, Color/Grayscale, Window, Macros



Presentation Views



Master Views



Show

Nota

- Di sebelah kiri menu utama, terdapat menu **File**. Untuk mengaktifkannya, tekan kekunci **Alt** + **W**. Di bawah menu **File** akan terpapar senarai seperti yang berikut:

Info

New

Open

Save

Save As

Print

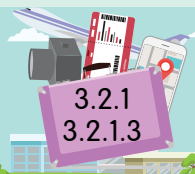
Share

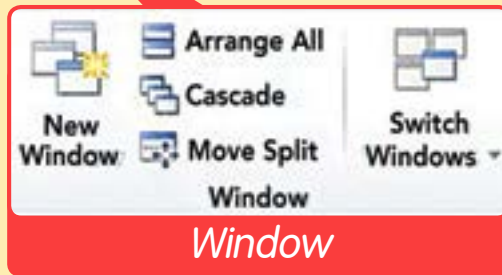
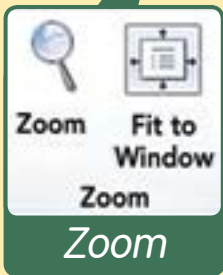
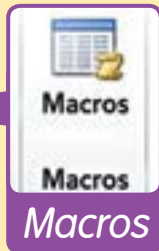
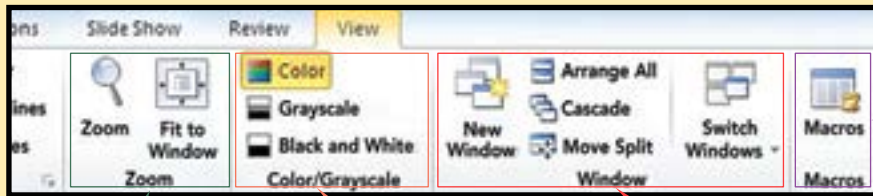
Export

Close

Account

Option





Informasi

- Untuk mengaktifkan menu utama, tekan kekunci **Alt**.
- Untuk bergerak ke menu utama seterusnya, tekan kekunci **➡**.
- Untuk kembali ke menu utama sebelumnya, tekan kekunci **⬅**.
- Untuk mengaktifkan submenu pada setiap menu utama, tekan kekunci **⬇**.
- Untuk bergerak ke submenu berikut, tekan kekunci **➡**.
- Untuk kembali ke submenu sebelum, tekan kekunci **⬅**.



Nota Guru

Guru membimbing murid untuk mencuba setiap submenu.

3.2.1
3.2.1.3



Aktiviti

Lengkapkan jadual dengan menu dan kumpulan submenu yang betul.

1.

Insert

Tables

Media

2.

Animations

3.

Slide Show

4.

Transitions

5.

Page Setup

6.

Language

OneNote

7.

Master View

Zoom

Window

8.

Clipboard

Slides



Membina Fail Persembahan Multimedia Baharu



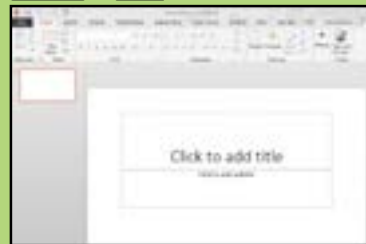
Terdapat beberapa cara membina fail persembahan multimedia yang baharu.

Cara 1

Lakukan seperti yang ditunjukkan dalam tajuk Membuka Perisian Persembahan Multimedia pada halaman 88.

Cara 2

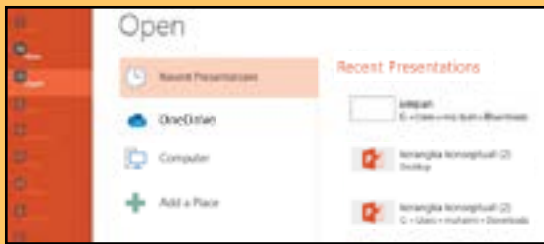
Daripada paparan “Close”, tekan kekunci **Ctrl** + **N** untuk membina fail baharu.



Cara 3

Langkah 1

Daripada paparan “Close”, tekan kekunci **Alt** + **F**. Skrin akan terpapar.



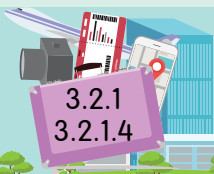
Langkah 2

Tekan kekunci **↑** sehingga mendengar “New”. Kotak dialog “New” akan terpapar.



Langkah 3

Tekan kekunci **Tab** sehingga mendengar “Blank Presentation”. Kemudian, tekan kekunci **Enter**. Paparan untuk menulis fail persembahan multimedia baharu akan terpapar pada skrin.



Nota Guru

Guru menerangkan pilihan menu *Template* selain *Blank Presentation*.



Aktiviti

Mari bermain “Kad Bina Jaya”.

Alatan:

- Sebuah kotak tanpa penutup.
- Set Kad Bina Jaya (bilangan set adalah sama dengan bilangan pemain).



UNIT 7

Tekan kekunci **Tab** sehingga mendengar “*Blank Presentation*”.

Tekan kekunci **Enter**.

Tekan kekunci **Alt + F**.

Tekan kekunci **↑** sehingga “*New*”.

Cara Bermain:

- Masukkan semua Kad Bina Jaya ke dalam kotak.
- Setiap pemain mengambil tiga keping kad.
- Pemain pertama akan mengambil kad dari dalam kotak. Sekiranya kad itu dapat melengkapkan semua langkah membina fail persembahan multimedia, pemain tersebut dikira sebagai pemenang. Sebaliknya, jika kad berkenaan masih belum dapat melengkapkan kesemua langkah, maka pemain itu perlu memasukkan salah satu kadnya ke dalam kotak.
- Pemain kedua pula akan mengambil giliran untuk memilih Kad Bina Jaya dari dalam kotak.
- Permainan ini akan tamat apabila semua pemain dapat mengumpul keempat-empat kad langkah membina fail persembahan multimedia.



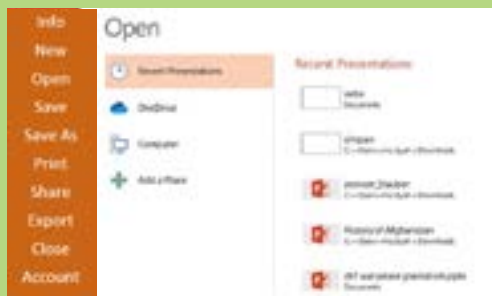
Menyimpan Fail Persembahan Multimedia

Persembahan sempurna terima ucapan,
Dengar cerita sedap bunyinya;
Fail dibina perlu disimpan,
Marilah kita pelajari caranya.



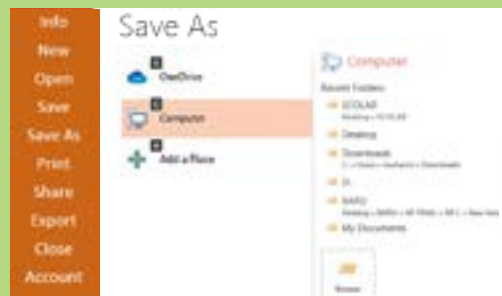
Langkah-langkah menyimpan fail persembahan multimedia.

1.



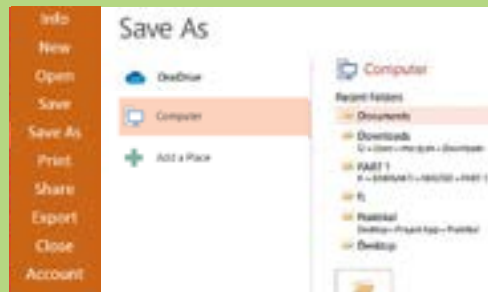
Tekan kekunci **Alt + F**.

2.



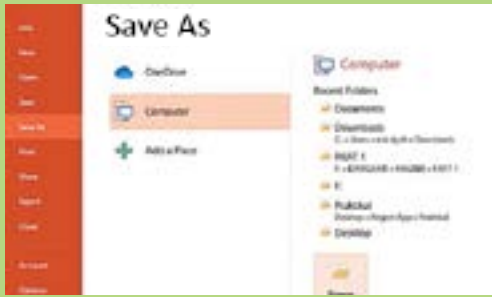
Tekan kekunci **A**.


3.



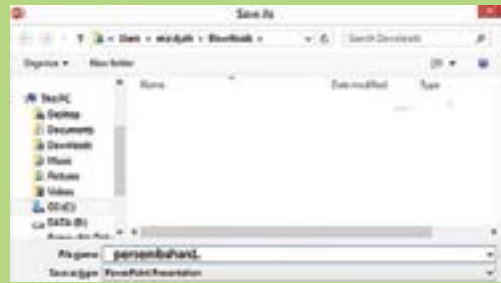
Tekan kekunci **Tab** dua kali sehingga mendengar “Pick a folder grouping”.

4.



Tekan kekunci  sehingga mendengar “Browse”.

5.



Tekan kekunci **Enter**.
Tulis nama fail pada paparan kotak dialog *Save*,
Contoh: “persembahan 1”.

6. Tekan kekunci **Enter**. Fail berjaya disimpan.



Informasi

Fail multimedia secara tetapan asal disimpan dalam folder “*Documents*”.

Nota Guru

Guru membimbing murid untuk menyimpan fail persembahan multimedia dalam folder lain atau pemacu pencahayaan.

3.2.1
3.2.1.5



Aktiviti

(a)

Susun dan tulis langkah menyimpan fail persembahan multimedia dengan susunan yang betul.

- Tekan kekunci **↓** sehingga mendengar “Browse”.
- Tekan kekunci **A**.
- Tekan kekunci **Tab** dua kali sehingga mendengar “Pick a folder grouping”.
- Tekan kekunci **Enter**.
- Tekan kekunci **Enter**. Tulis nama fail pada kotak dialog save.
- Tekan kekunci **Alt** + **F4**.

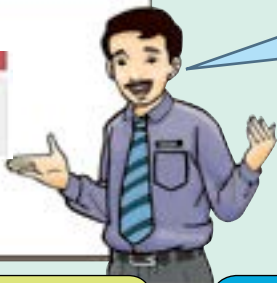
(b)

Langkah-langkah menyimpan fail persembahan multimedia.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



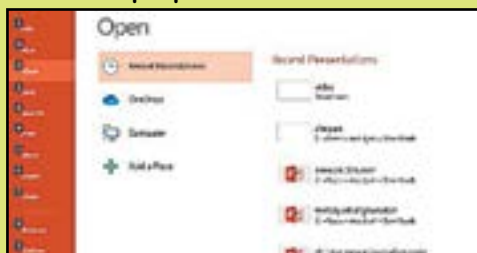
Menutup Perisian Persembahan Multimedia



Murid-murid, hari ini kita akan belajar dua cara untuk menutup perisian persembahan multimedia.

Cara 1

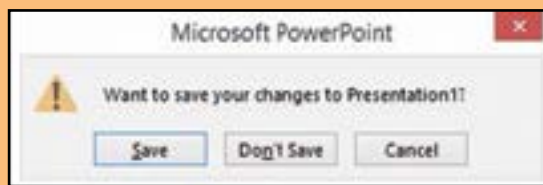
Tekan kekunci **Alt** + **F**, skrin terpapar.



Tekan kekunci **X**. Perisian persembahan multimedia akan tertutup.

Cara 2

Tekan kekunci **Alt** + **F4**. Perisian persembahan multimedia akan tertutup.



Informasi

- Sekiranya fail belum disimpan, perisian persembahan multimedia akan memberikan pilihan sama ada ingin menyimpan fail atau sebaliknya.
- Setelah kamu menyimpan atau menjawab soalan pada kotak dialog tersebut, perisian persembahan multimedia akan tertutup.

Nota

Terdapat dua cara untuk menutup fail persembahan multimedia yang sedang aktif buat sementara waktu tanpa menutup perisian persembahan multimedia, iaitu:

1. Tekan kekunci **Alt** + **F** dan kekunci **C**. Skrin *Close* akan terpapar.
2. Tekan kekunci **Ctrl** + **F4**.

Nota Guru

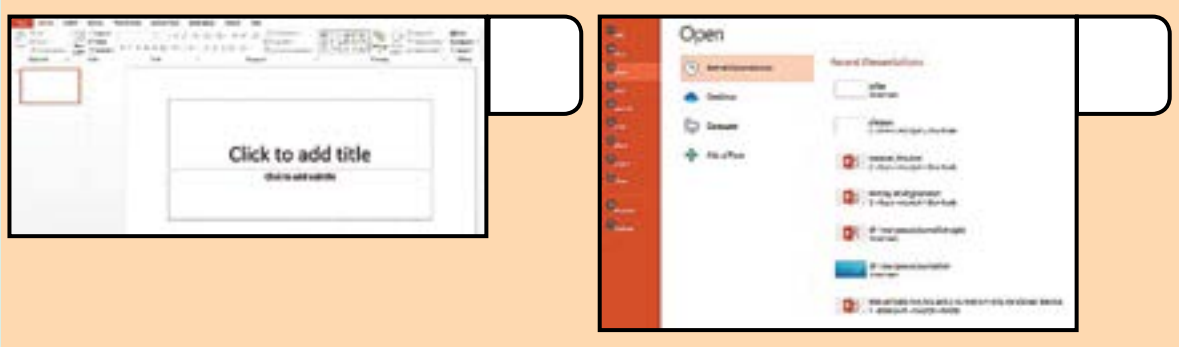
Guru membimbing murid memahami perbezaan maksud menutup perisian persembahan multimedia dengan menutup fail persembahan multimedia.



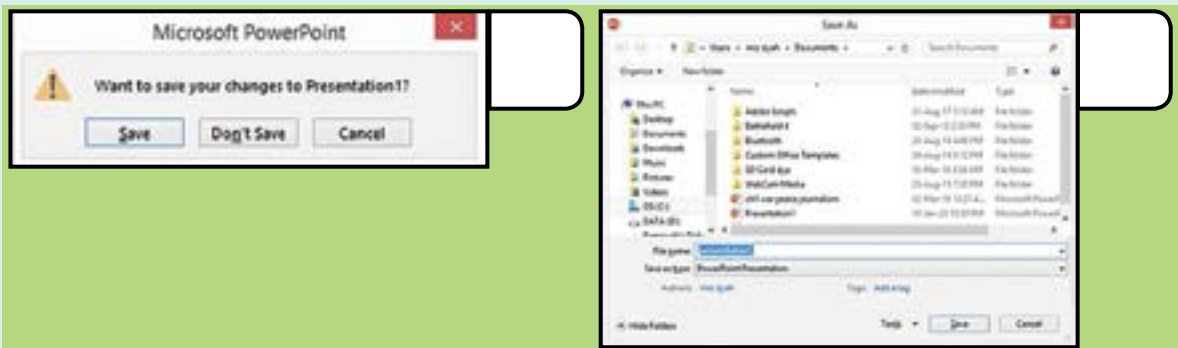
Latihan

Tandakan pada paparan skrin seperti yang berikut:

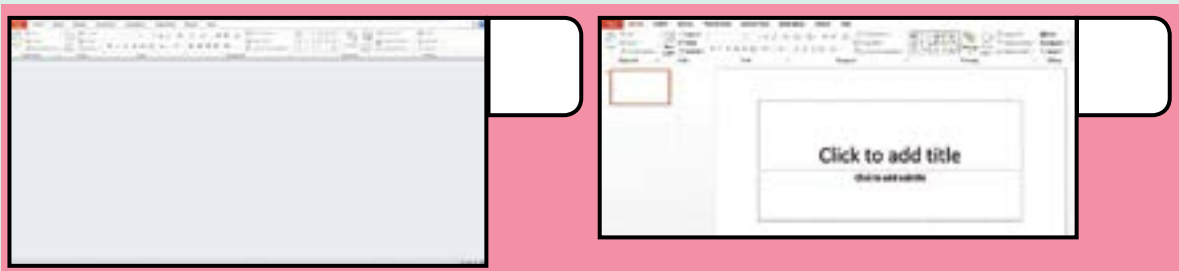
1. Skrin memaparkan persembahan multimedia baharu. Sekiranya kekunci **Alt** + **F** ditekan, akan terpapar:



2. Selepas menekan kekunci **X**, tetapi fail persembahan multimedia belum disimpan. Satu kotak dialog akan terpapar:



3. Tekan kekunci **Alt** + **F**. Kemudian, tekan kekunci **C**. Skrin paparan slaid akan tertutup:

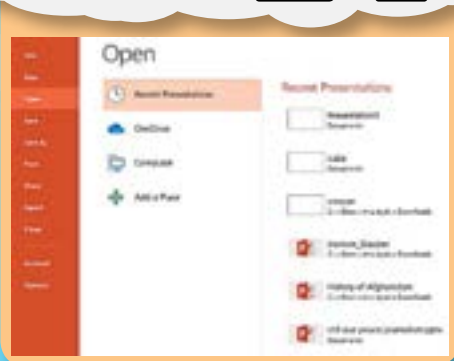




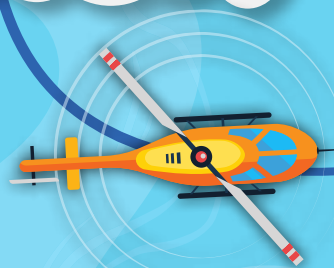
Membuka Fail Persembahan Multimedia

Langkah-langkah membuka fail persembahan multimedia pada folder *documents*.

1. Tekan kekunci **Ctrl + O**.



2. Tekan kekunci **Tab** sekali.



3. Tekan kekunci **↓** sehingga mendengar "**Computer**".



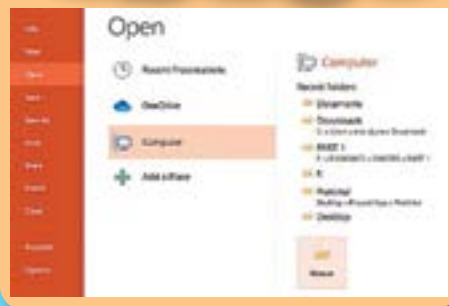
4. Tekan kekunci **Tab**, akan mendengar "**Pick a folder**".



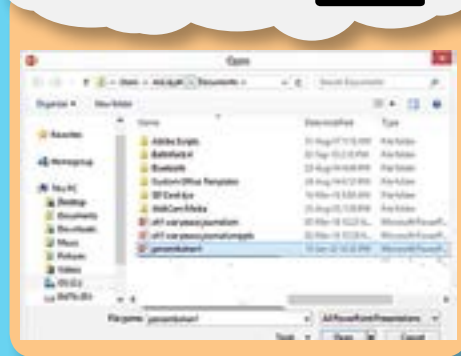
Ingatkah kamu lagi, fail persembahan multimedia yang kamu simpan dahulu?

Pada pelajaran ini, kita akan mempelajari cara membuka fail persembahan multimedia yang telah disimpan itu.

5. Tekan kekunci **↓** sehingga mendengar "Browse".



6. Tekan kekunci **Enter** .



7. Tekan kekunci **↑Shift + Tab** dua kali untuk kembali ke senarai pilihan fail.

9. Tekan kekunci **Enter** , fail yang dipilih akan dibuka.

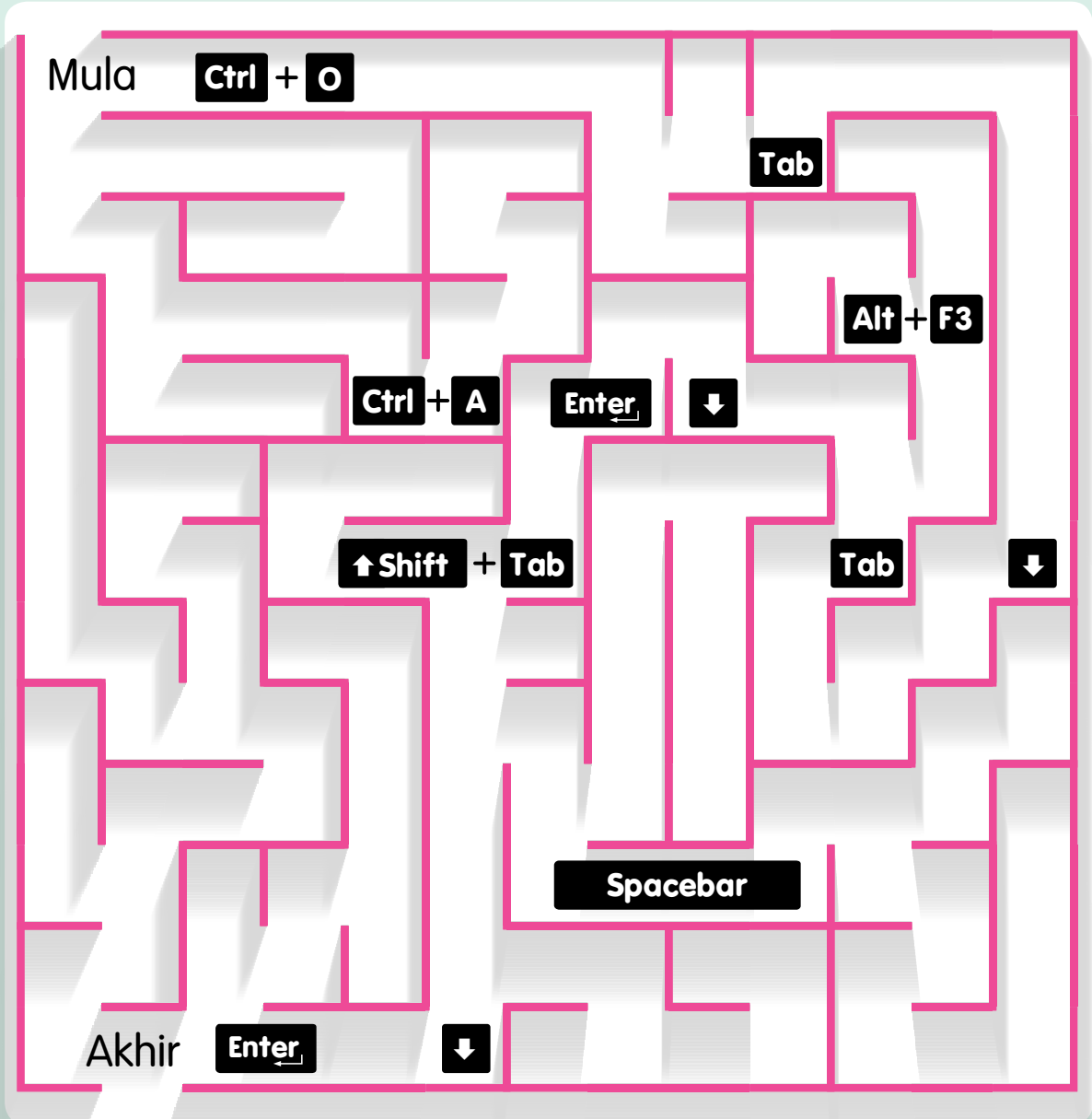
8. Tekan kekunci **↓** sehingga mendengar nama fail yang hendak dibuka, contohnya "persembahan 1".



Latihan

Gariskan laluan membuka fail persembahan multimedia baharu.

UNIT 7





Menyunting Slaid

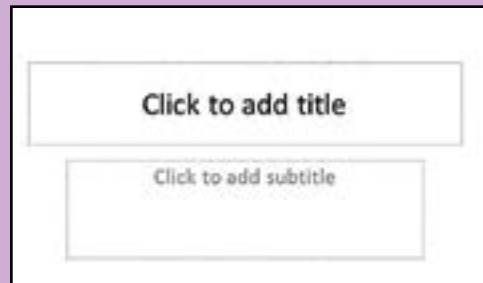
Sekarang, kita akan mempelajari cara menaip teks, menukar jenis, saiz dan warna fon, menambah slaid dan menyisip gambar.



(i) Menaip Teks

Paparan *Blank presentation* mempunyai ruang yang tertulis “Click to add title”.

Ruang ini dinamakan “*Centre title placeholder*”, manakala ruang “Click to add subtitle” dinamakan “*Subtitle placeholder*”.



Semasa perisian persembahan multimedia dibuka, kursor akan berada pada ruang “*Centre title placeholder*”. Kita terus boleh menulis tajuk persembahan, seperti “TEMPAT-TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA”.

TEMPAT-TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA

Untuk bergerak ke *Subtitle placeholder*, tekan kekunci **Tab**. Kamu boleh mula menulis teks yang dikehendaki.

TEMPAT-TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA

Pulau Langkawi, Kedah
Pantai Melawi Bachok,
Kelantan
Kenyir Elephant Village,
Terengganu



(ii) Menukar Jenis, Saiz dan Warna Fon



| Deskripsi | Tekan Kekunci |
|---|--|
| Bagi menukar jenis, saiz dan warna fon, kotak dialog fon perlu diaktifkan. Pembaca skrin menyebut “ <i>Font dialog</i> ”. | Ctrl + ↑Shift + F |
| Bergerak di dalam kotak dialog fon. | Tab atau ↑Shift + Tab |
| Aktifkan senarai jenis fon. | Alt + F |
| Baca senarai fon. | ↑ atau ↓ |
| Tetapkan pilihan jenis fon. | Enter |
| Aktifkan saiz fon. | Alt + S |
| Tulis nombor saiz fon. Kemudian, ... | Enter |
| Aktifkan warna fon. | Alt + C |
| Gunakan semua kekunci ini untuk membaca senarai warna fon. | ↑ ← ↓ → |
| Tetapkan pilihan warna fon. | Enter |
| Kemudian, tekan kekunci sehingga pembaca skrin menyebut “OK”. | Tab |
| Tutup dialog fon. | Enter |



(iii) Menambah Slaid

Untuk menambah slaid baharu, tekan kekunci **Ctrl + M**.

TEMPAT-TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA

Pulau Langkawi, Kedah
Pantai Melawi Bachok,
Kelantan
Kenyir Elephant Village,
Terengganu

Pantai Melawi Bachok,
Kelantan
Kenyir Elephant Village,
Terengganu



(iv) Menyisip Gambar

Untuk mengaktifkan kotak dialog menyisip gambar, tekan kekunci **Alt + N**. Tekan kekunci **P** untuk bergerak ke senarai gambar. Kemudian, tekan kekunci **↑ Shift + Tab** sekali.

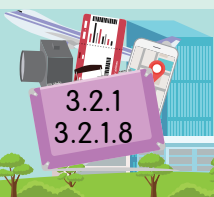


Gunakan keempat-empat kekunci anak panah untuk membaca senarai fail gambar. Tekan kekunci **Enter** untuk menetapkan pilihan gambar.



Nota Guru

- Guru membimbing murid cara memilih jenis, saiz dan warna fon yang sesuai.
- Guru membimbing murid menyisip gambar yang berada di dalam folder lain.





Latihan

Tulis arahan kekunci yang betul bagi menyelesaikan isu persembahan multimedia seperti yang berikut:

1. Farhan ingin menaip maklumat dirinya dalam ruangan *Subtitle placeholder*. Apakah kekunci yang perlu ditekan?

2. Deeba perlu mengaktifkan kotak dialog fon. Nyatakan pilihan arahan kekunci yang perlu digunakan.

3. Apakah kekunci yang boleh digunakan untuk bergerak di dalam kotak dialog fon?

4. Selvi hendak menggunakan tulisan SimBraille dalam persembahan multimediana. Bagaimanakah cara untuk mengaktifkan kotak dialog fon bagi memilih fon SimBraille, membesarkan saiz, bergerak ke senarai warna dan menetapkan pilihan warna?

(i) _____

(ii) _____

5. Apakah kekunci yang digunakan untuk menambah slaid persembahan multimedia?

6. Persembahan multimedia lebih menarik dengan adanya gambar. Tulis cara menyisip gambar ke dalam slaid persembahan multimedia.

(i) _____

(ii) _____





Menyunting Persembahan Multimedia

Semasa menyunting persembahan multimedia, kita boleh menyisip slaid, menyusun slaid dan memadam slaid. Langkah-langkah menyisip slaid adalah seperti yang berikut:



(i) Menyisip Slaid

1. Buka fail persembahan multimedia yang mempunyai sekurang-kurangnya dua slaid. Pastikan kursor berada di slaid pertama dengan cara menekan kekunci  atau . Pembaca skrin akan menyebut "Slide one".



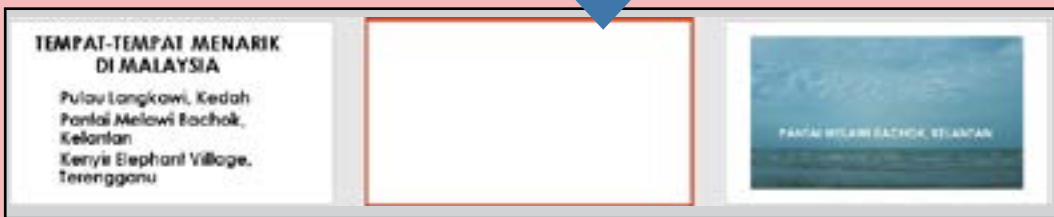
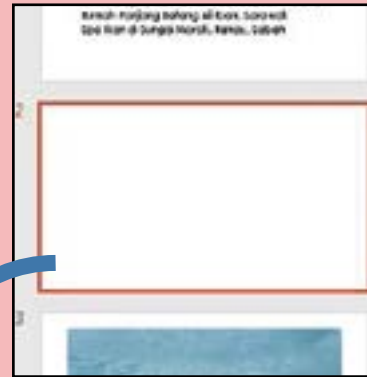
2. Tekan kekunci **Ctrl + M**. Satu slaid baharu akan tersisip di antara slaid satu dengan slaid dua. Slaid baharu ini dilabelkan sebagai slaid dua daripada tiga slaid sekarang.





(ii) Menyusun Slaid

1. Aktifkan *Slide Sorter View* dengan menekan kekunci **Alt + S**, diikuti kekunci **I**. Susunan slaid akan berubah daripada menegak kepada melintang.

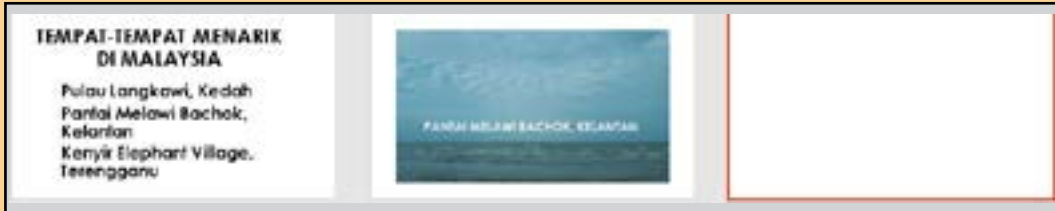


2. Bagi mengubah kedudukan susunan slaid kedua yang kosong ke kanan dan slaid bergambar berada di tengah, pastikan kursor berada pada slaid kedua dengan cara menekan kekunci **←** atau **→**. Pembaca skrin menyebut “*Slide two*”. Tekan kekunci **Ctrl + X**, slaid kedua akan terpotong. Slaid ketiga akan bergerak ke kiri menjadi slaid kedua. Tekan kekunci **→**, perisian pembaca skrin menyebut “*Slide two*”. Tekan kekunci **Ctrl + V**, slaid yang terpotong itu akan terpapar sebagai slaid ketiga.

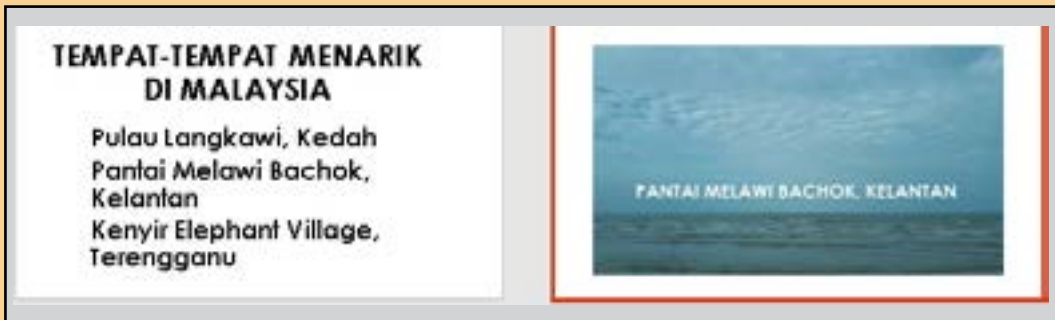




(iii) Memadam Slaid



1. Dalam mod *Slide Sorter View*, gerakkan kursor ke kanan atau ke kiri untuk memilih slaid yang ingin dipadam seperti slaid ketiga di atas.

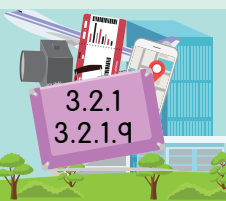


2. Tekan kekunci **Delete** untuk memadam slaid tersebut.



Informasi

- Untuk kembali ke *Slide View*, tekan kekunci **Alt** + **W** diikuti kekunci **L**.
- Untuk bergerak ke ruang *Placeholder*, tekan kekunci **Tab**.
- Untuk bergerak di antara slaid dalam *Slide View*, gunakan kekunci **Page Up** atau **Page Down**.



Nota Guru

Guru membimbing murid mendengar sebutan pembaca skrin semasa kedudukan di antara *Slide View*, *Slide Sorter View* dan *Placeholder* berubah.



Melakukan Persembahan *Slide Show*



Kita akan melakukan persembahan slaid (*slide show*), iaitu memulakan persembahan slaid, memaparkan slaid yang berikutnya, kembali ke slaid sebelumnya, pergi ke slaid yang dipilih, dan mengakhiri persembahan multimedia. Hafal kekunci pintasan untuk melakukan persembahan slaid seperti yang terdapat dalam jadual di bawah.

| Deskripsi | Tekan Kekunci |
|--|---------------|
| Mulakan persembahan slaid. | F5 |
| Pergi ke slaid berikutnya. | N |
| Kembali ke slaid sebelumnya. | P |
| Untuk pergi ke slaid yang dipilih, tekan nombor slaid pilihan. Kemudian, ... | Enter |
| Aktifkan kotak dialog bantuan. | F1 |
| Tamatkan persembahan slaid. | Esc |





Memulakan Persembahan



1. Untuk memulakan persembahan slaid, tekan kekunci **F5**. Slaid pertama akan terpapar dalam zum skrin penuh.

2. Tekan kekunci **N** bagi memaparkan slaid yang berikutnya.

BUAH-BUAHAN DI MALAYSIA

Buah pisang
Buah durian
Buah tembikai
Buah langsung
Buah nanas

TEMPAT-TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA

Pulau Langkawi, Kedah
Pantai Melawi Bachok, Kelantan
Kenyir Elephant Village, Terengganu
Mini Malaysia dan Taman Kebudayaan Melaka
Rumah Panjang Baleng Al Iban, Sarawak
Spa Ikan di Sungai Moroll, Ranau, Sabah

4. Bagi memaparkan slaid tertentu, misalnya slaid kelima, tekan nombor slaid tersebut. Kemudian, tekan kekunci **Enter**.

KUIH-MUIH DI MALAYSIA

Pelbagai jenis lepat
Kuih goyang
Jala emas
Kuih talam
Buah melaka atau onde-onde

3. Tekan kekunci **P**, sekiranya ingin kembali ke slaid sebelum.

TEMPAT-TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA

Pulau Langkawi, Kedah
Pantai Melawi Bachok, Kelantan
Kenyir Elephant Village, Terengganu
Taman Mini Malaysia dan Taman Kebudayaan Melaka
Rumah Panjang Baleng Al Iban, Sarawak
Spa Ikan di Sungai Moroll, Ranau, Sabah

5. Tekan kekunci **Esc** untuk mengakhiri persembahan slaid.



Lakukan aktiviti ini di dalam makmal komputer.

Buka perisian persembahan multimedia.

Bina fail persembahan multimedia sekurang-kurangnya empat slaid.

Slaid 1: Nama destinasi.
Slaid 2: Aktiviti yang boleh dilakukan di tempat tersebut.
Slaid 3: Kemudahan awam yang disediakan.
Slaid 4: Makanan dan kebudayaan yang ada.

Tajuk persembahan multimedia:
“TEMPAT MENARIK DI MALAYSIA YANG INGIN SAYA LAWATI”

Tukarkan warna teks seperti yang berikut:
Slaid 1: Biru
Slaid 2: Hijau
Slaid 3: Kuning
Slaid 4: Merah

Sisipkan satu slaid baharu di antara slaid tiga dengan slaid empat.

Buat persembahan multimedia.

Sisipkan gambar aktiviti yang terdapat di tempat berkenaan dan tukarkan susunan slaid agar slaid bergambar berada pada slaid kelima.



PERISIAN PELAYAR INTERNET

Mari Belajar

- Mengenal arahan perisian pembaca skrin.
- Menggunakan enjin carian.



Mengenal Arahan Perisian Pembaca Skrin ketika Melayari Internet

Aida menggunakan perisian pembaca skrin untuk mencari dan mengumpul maklumat berkaitan kesihatan daripada Internet. Dia telah menyenaraikan tajuk dengan menekan kekunci **Insert** dan kekunci **F6**.



(i) Pergi ke Tajuk Berikutnya (Next)

Langkah yang boleh diambil ialah:

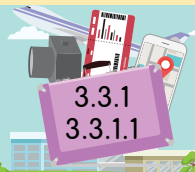
Tekan kekunci **H**



(ii) Pergi ke Tajuk Sebelumnya (Previous)

Langkah yang boleh diambil ialah:

Tekan kekunci **U**

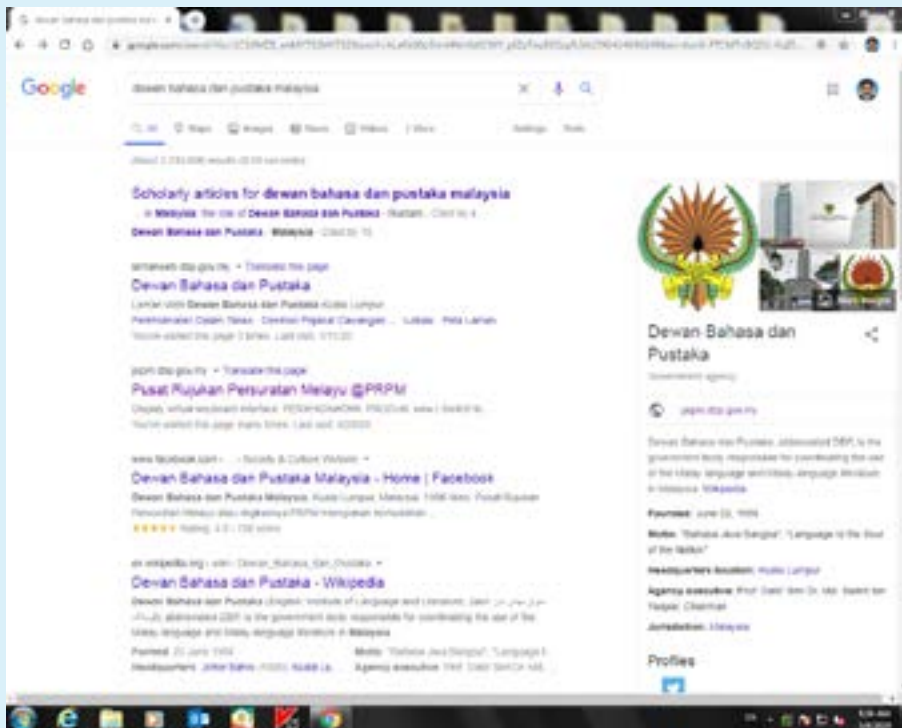




(iii) Mengetahui Pautan yang telah Dibaca (*Visited Link*)

Tekan kekunci **v**

Perisian pembaca skrin akan menyebut "*Visited link*" dan diikuti nama pautan tersebut.



Informasi

Pautan yang berwarna ungu pada laman web ini menandakan pautan tersebut telah dibaca.



Menggunakan Enjin Carian

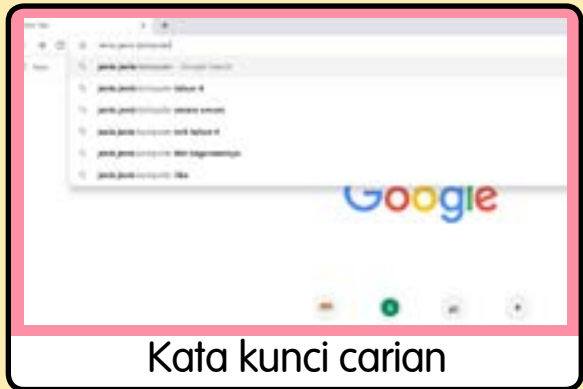


(i) Definisi Enjin Carian

Enjin carian ialah atur cara komputer yang digunakan untuk mendapatkan data atau maklumat daripada rangkaian Internet. Enjin carian akan bertindak balas mengikut kata kunci yang ditulis. Hasil carian akan dipaparkan kepada pengguna.



Enjin carian (laman web)



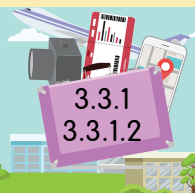
Kata kunci carian



Hasil carian

Informasi

Enjin carian boleh mencari banyak maklumat yang berpadanan dengan kata kunci yang dimasukkan dalam format yang lebih mudah.





(ii) Fungsi Enjin Carian

Enjin carian menghantar perangkak (*crawler*) ke dalam laman web di seluruh dunia untuk mengumpulkan maklumat yang berpadanan dengan kata kunci carian yang dimasukkan.

- Memproses, mengindeks dan menyusun maklumat.
- Menyimpan maklumat dalam pangkalan data.
- Memilih keputusan untuk dipaparkan kepada pengguna.





(iii) Alamat Enjin Carian

Yang berikut merupakan beberapa laman web yang menyediakan enjin carian. Kita boleh menggunakannya untuk mencari maklumat atau data yang diperlukan.



google.com



bing.com



yahoo.com



msn.com



Nota Guru

Guru menerangkan kepada murid laman web lain yang terdapat di Internet.



(iv) Aplikasi Kotak Carian

Yang berikut merupakan langkah yang boleh digunakan untuk mencari maklumat.



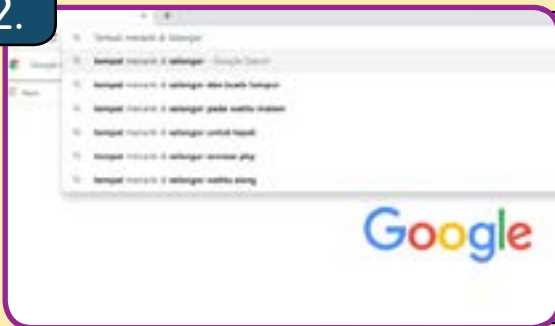
Carian Web

1.



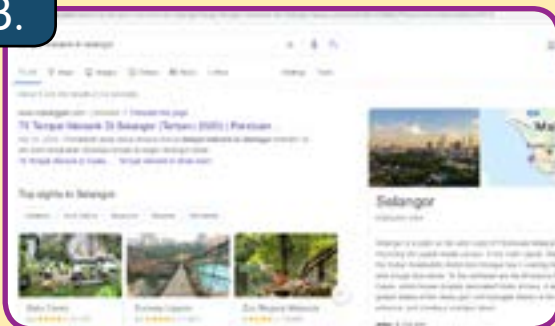
Buka enjin carian.

2.



Taip kata kunci carian.
Contohnya, tempat menarik di Selangor dan tekan kekunci **Enter** .

3.

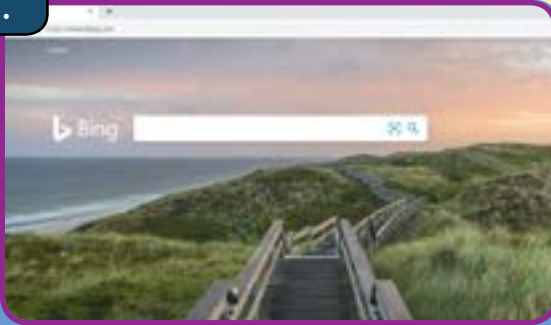


Hasil carian akan terpapar pada skrin komputer.



Carian Imej

1.



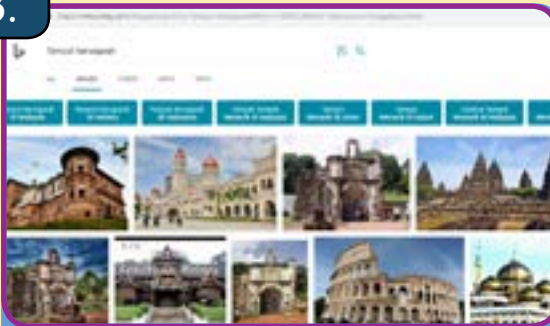
Buka enjin carian.

2.



Taip kata kunci.
Contoh:
tempat bersejarah

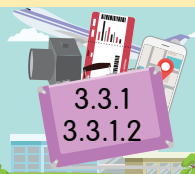
3.



Tekan kekunci **Insert** + **F7**.
Tekan kekunci **↑** atau **↓**
untuk memilih imej.
Kemudian, tekan kekunci
Enter, imej yang dipilih
akan terpapar pada
skrin.



Imbas kod QR





PERISIAN PEMAIN MEDIA

Mari Belajar

- Maksud dan fungsi perisian pemain media.
- Contoh-contoh perisian pemain media.
- Kekunci pintasan untuk mengaktifkan pelbagai fungsi perisian pemain media.





Maksud dan Fungsi Perisian Pemain Media

Semua peranti yang memainkan audio dan video memerlukan perisian pemain media. Ketahui maksud dan fungsi perisian pemain media.



Apakah perisian yang kakak gunakan untuk mendengar lagu itu?

Kakak gunakan perisian pemain media *Windows*.

Apakah maksud perisian pemain media, dan apakah pula fungsinya?

Pemain media bermaksud perisian yang boleh digunakan untuk memainkan semula pelbagai jenis media digital.



Nota Guru

Guru menerangkan makna perkataan sukar, seperti menyunting video, menyelaras bunyi dan perkataan-perkataan lain yang mungkin tidak pernah didengar oleh murid.



3.4.1
3.4.1.1

Menyimpan maklumat dalam CD, DVD atau pemacu pena dan lain-lain.

Menyunting video atau audio.

Fungsi Pemain Media

Menukar format muzik ke format mp3.

Memainkan semula fail-fail media.

Menyelaras bunyi muzik.



Informasi

Pemain media boleh memainkan audio .mp3 yang dibina dengan menggunakan perisian pengimbas teks.



Contoh-contoh Perisian Pemain Media

Terdapat banyak pemain media yang boleh dimuat turun secara percuma untuk digunakan mengikut keperluan pengguna.

1. *Windows Media Player*

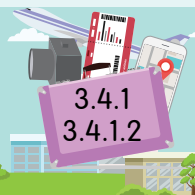


- **Windows Media Player** dibangunkan oleh *Microsoft* yang berfungsi untuk memainkan semula fail multimedia digital. Contohnya, yang berformat *Windows* (WMA, WMV atau ASF) dan MPEG.
- Memainkan fail media digital pada komputer dan memainkan CD atau DVD.
- Memainkan media dari Internet.

2. *VLC Media Player*



- **VLC Media Player** ialah singkatan untuk *Video Lan Client*. Perisian ini dibuat pada tahun 1996.



3. QuickTime Player



- **QuickTime Player** dihasilkan oleh *Apple* dan mudah digunakan oleh pengguna serta memberikan sokongan kepada pelbagai format fail video, audio, gambar dan imej.

4. Winamp



- **Winamp** ialah media yang dibina oleh *Nullsoft* yang merupakan sebahagian daripada *Time Warner*. Pemain media ini merupakan perisian perkongsian percuma.
- Perisian ini dimainkan untuk mendengar muzik dan menonton video.

5. RealPlayer



- **RealPlayer** merupakan salah satu perisian yang digunakan untuk memainkan audio dan video melalui Internet.
- **RealPlayer** boleh merakam video, menulis DVD, menonton dan mendengar video dari pelayar web secara automatik.

Nota Guru

Guru menerangkan perbezaan antara pemain media bagi sistem *Windows* dengan *Macintosh*.

3.4.1
3.4.1.2



Aktiviti PAK-2I

Mari bermain “Tiga Serangkai”.

Lakukan aktiviti ini secara individu atau dalam kumpulan bertiga.

1. Setiap murid memilih satu tajuk pemain media.
2. Murid membaca dan memahami maklumat tentang pemain media yang dipilih.
3. Murid pertama memberikan penerangan tentang pemain media yang dipilih.
4. Murid kedua dan ketiga mengemukakan soalan untuk dijawab oleh murid pertama.
5. Tukar giliran kepada murid kedua dan ketiga untuk memberikan penerangan tentang pemain media pilihan mereka. Murid yang lain pula akan mengemukakan soalan.

Nota

- Murid boleh menggunakan enjin carian untuk mendapatkan maklumat tambahan tentang pemain media yang dipilih.
- Guru akan bertindak sebagai pemudah cara bagi membantu murid memahami semua maklumat tentang pemain media.



Menggunakan Kekunci Pintasan untuk Mengaktifkan Fungsi Pemain Media



Bacalah insan jangan terlena,
Senarai di sisi telah tersedia;
Kekunci pintasan amat berguna,
Mengaktifkan fungsi pemain media.



Membuka Perisian *Windows Media Player*



Pada paparan *start*,
tekan kekunci **W**, **M**, **P**.
Apps List akan terpapar.

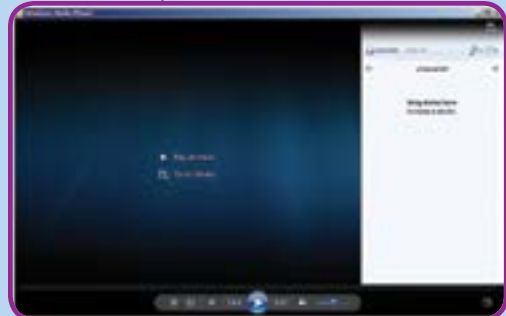


Tekan kekunci **Enter**.
Perisian Windows Media Player dibuka.

Paparan video

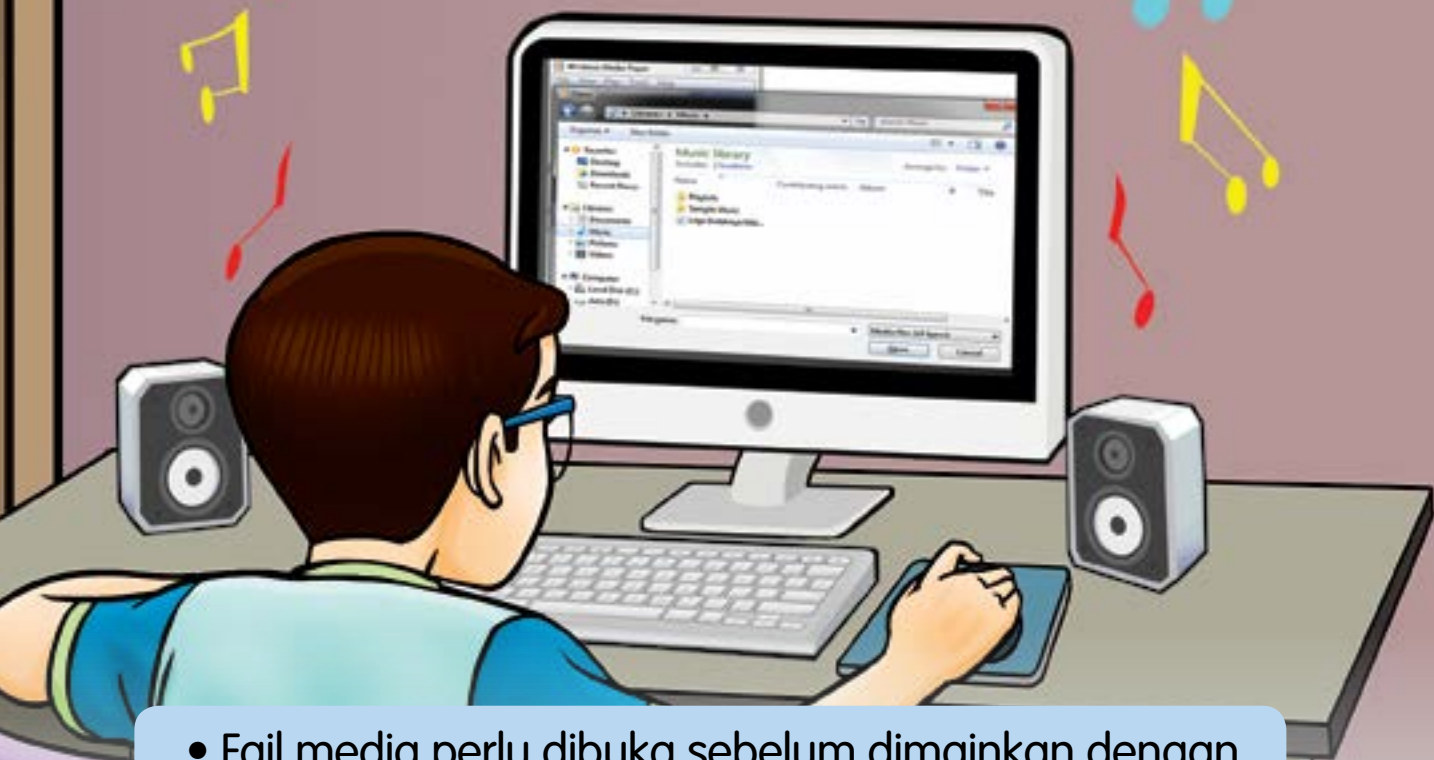


Paparan audio





Memainkan Fail Media



- Fail media perlu dibuka sebelum dimainkan dengan menggunakan kekunci pintasan **Ctrl** + **O** .
- Kotak dialog terpapar untuk memilih fail media yang ingin dimainkan.
- Pilih fail media. Kemudian, tekan kekunci **Enter** .
- Perisian *Windows Media Player* terus memainkan fail media berkenaan.

Arahan kekunci pintasan bagi memainkan fail media dengan menggunakan perisian *Windows Media Player*.

| Deskripsi | Tekan Kekunci |
|---|------------------------|
| Menghentikan sementara fail media yang dimainkan. | Ctrl + P |
| Menyambung semula fail media yang dihentikan. | Ctrl + P |
| Memainkan trek yang seterusnya. | Ctrl + F |
| Memainkan trek yang sebelumnya. | Ctrl + B |
| Mengawal Kelantangan Bunyi | |
| Naikkan kelantangan. | F9 |
| Turunkan kelantangan. | F8 |
| Senyapkan kelantangan. | F7 |
| Bunyikan semula kelantangan. | F7 |
| Tutup perisian <i>Windows Media Player</i> . Tekan kekunci pintasan. | Alt + F4 |



Informasi

Trek bermaksud fail-fail media yang tersimpan dalam sesebuah CD atau DVD.



Nota Guru

Guru membimbing murid cara memilih fail media dari folder lain untuk dimainkan dengan menggunakan *Windows Media Player*.

- Paparan untuk video
- Paparan untuk audio



Praktis TMK

Lakukan aktiviti ini di dalam makmal komputer.

Buka perisian *Windows Media Player*.

Dengan bimbingan guru, pilih dua fail media yang ingin dimainkan.

Mainkan fail media pada trek yang sebelumnya.

Mainkan fail media pada trek yang berikutnya.

Naikkan kelantangan bunyi.

Turunkan kelantangan bunyi.

Bunyikan semula *Windows Media Player*.

Senyapkan perisian *Windows Media Player*.

Tutup perisian *Windows Media Player*.



RM110.00

ISBN 978-983-49-2849-0



9 789834 928490

BTK725001