DOKUMEN MANUAL PENGGUNA - PENULIS

PORTAL E-WADAH

DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA

DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA
MENARA DBP, JALAN DEWAN BAHASA,
50460 KUALA LUMPUR
NO. TELEFON: 03 2147 9000

VERSI 1.0

MANUAL PENGGUNA APLIKASI PORTAL E-WADAH
MODUL PENULIS – TITISAN PENA

ID: UM-V1.0-20230622
Versi: 1.0

22 JUN 2023

Isi Kandungan

1.0 Pengenalan 3
2.0 Log Masuk 3
3.0 Titisan Pena 5
3.1 Penyediaan Bahan Titisan Pena 5
3.2 Kemas Kini Bahan Titisan Pena 13
3.3 Pratonton Bahan Titisan Pena 16
3.4 Hapus Bahan Titisan Pena 19
4.0 Log Keluar 21

1.0 Pengenalan

Dokumen ini bertujuan untuk membantu pengguna Portal WadahDBP terutama Penulis dalam menggunakan WadahDBP sebagai medium untuk menciptakan bahan kiriman Titisan Pena.

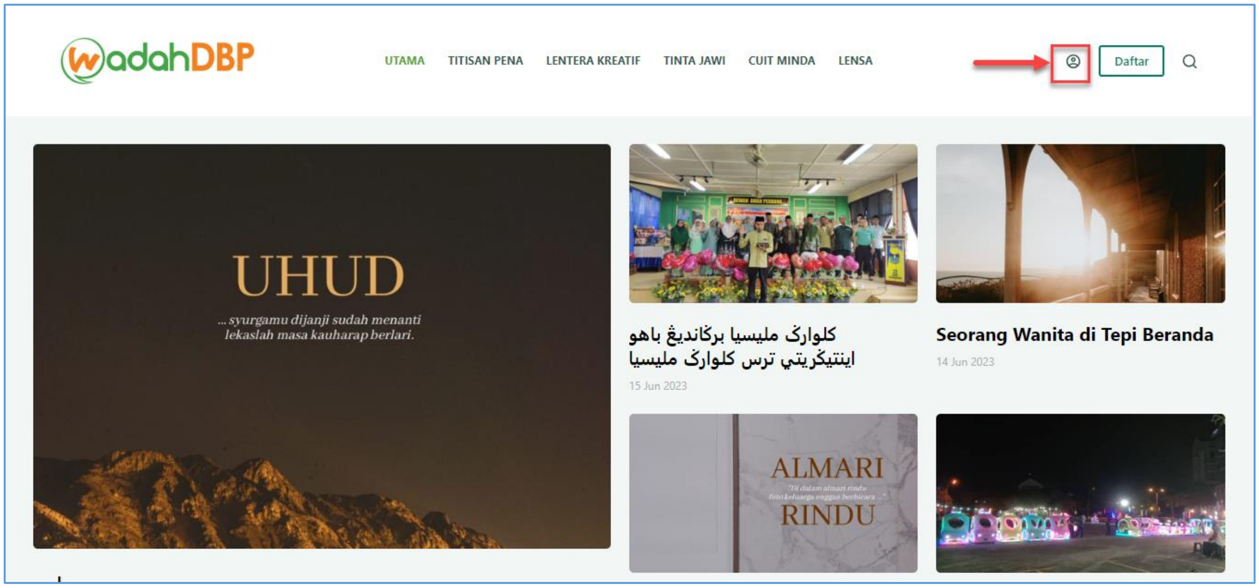
2.0 Log Masuk

Seksyen ini menerangkan tatacara log masuk oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-

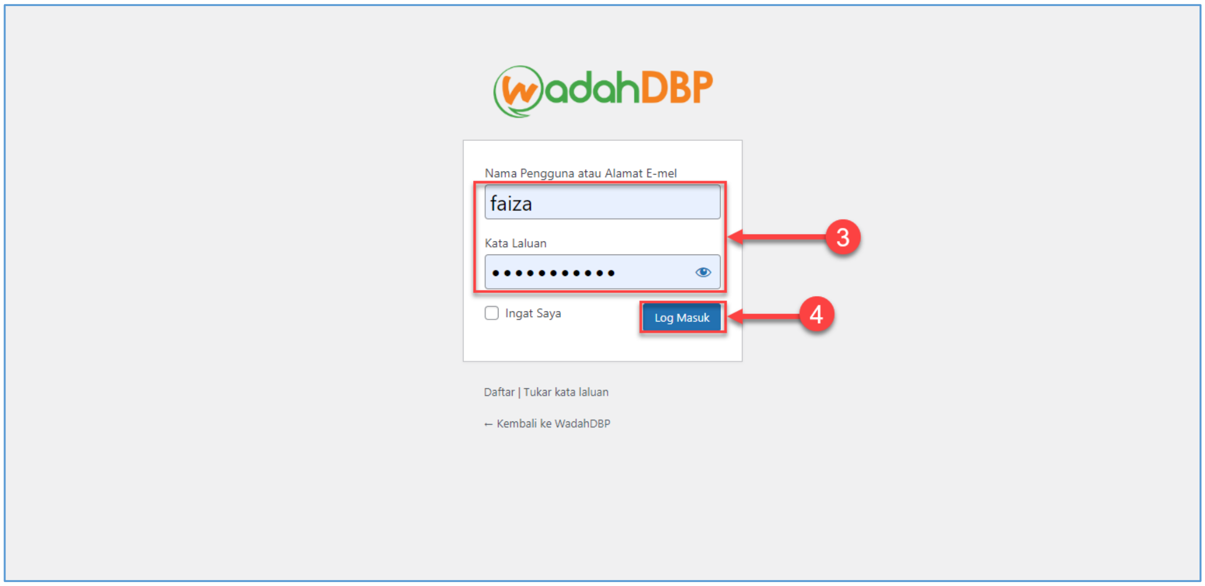
Nota:

1. ***Penulis perlu mempunyai akaun dengan WadahDBP. Jika belum mempunyai akaun, rujuk Manual Pengguna Pendaftaran Penulis.***

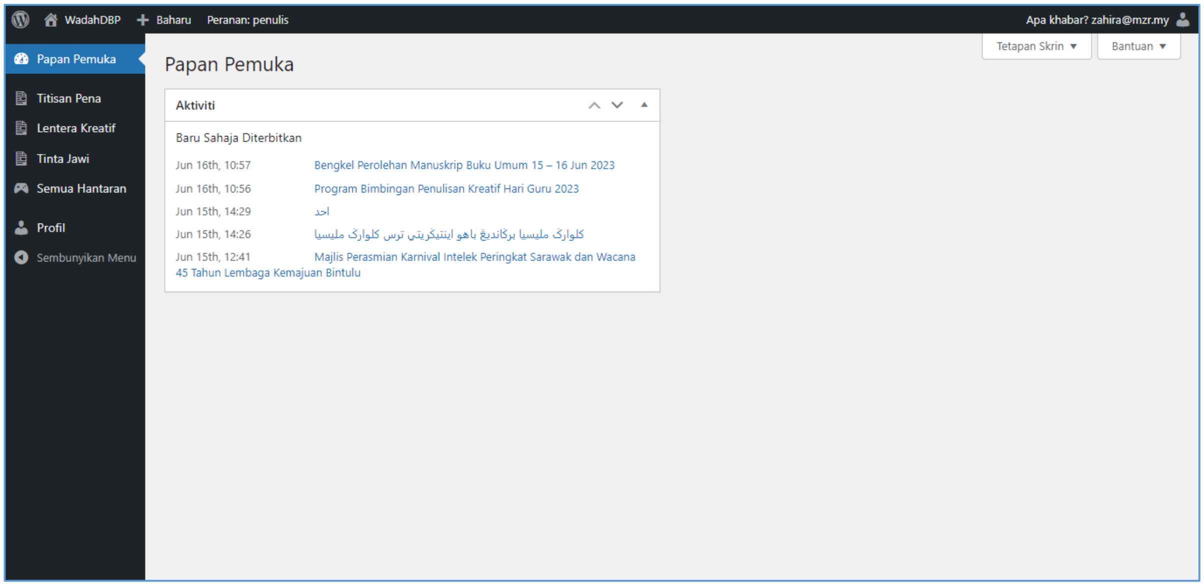
1. Layari www.wadahdbp.my pada pelayar komputer atau laptop. Skrin Laman Utama WadahDBP akan dipaparkan.



2. Klik pada ikon untuk log masuk. Skrin Log Masuk WadahDBP akan dipaparkan.



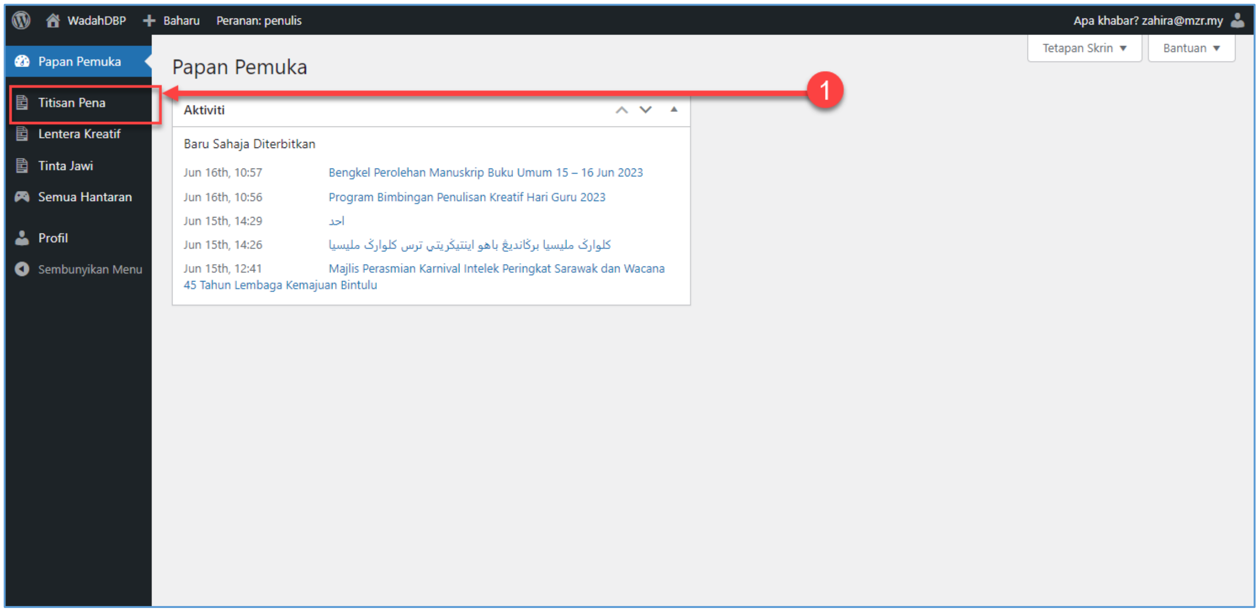
3. Masukkan makumat log masuk seperti:-
    a. Nama Pengguna atau Alamat E-mel
    b. Kata Laluan
4. Kemudian, klik pada **Butang Log Masuk**. Skrin Papan Pemuka Penulis akan dipaparkan.



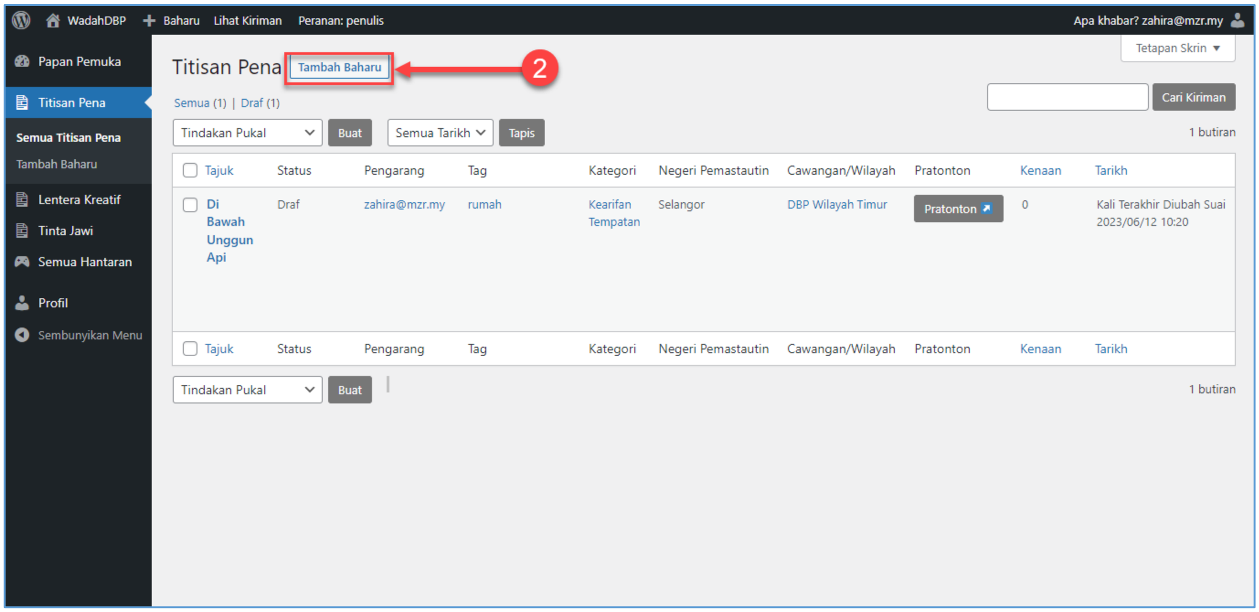
3.0 Titisan Pena

3.1 Penyediaan Bahan Titisan Pena

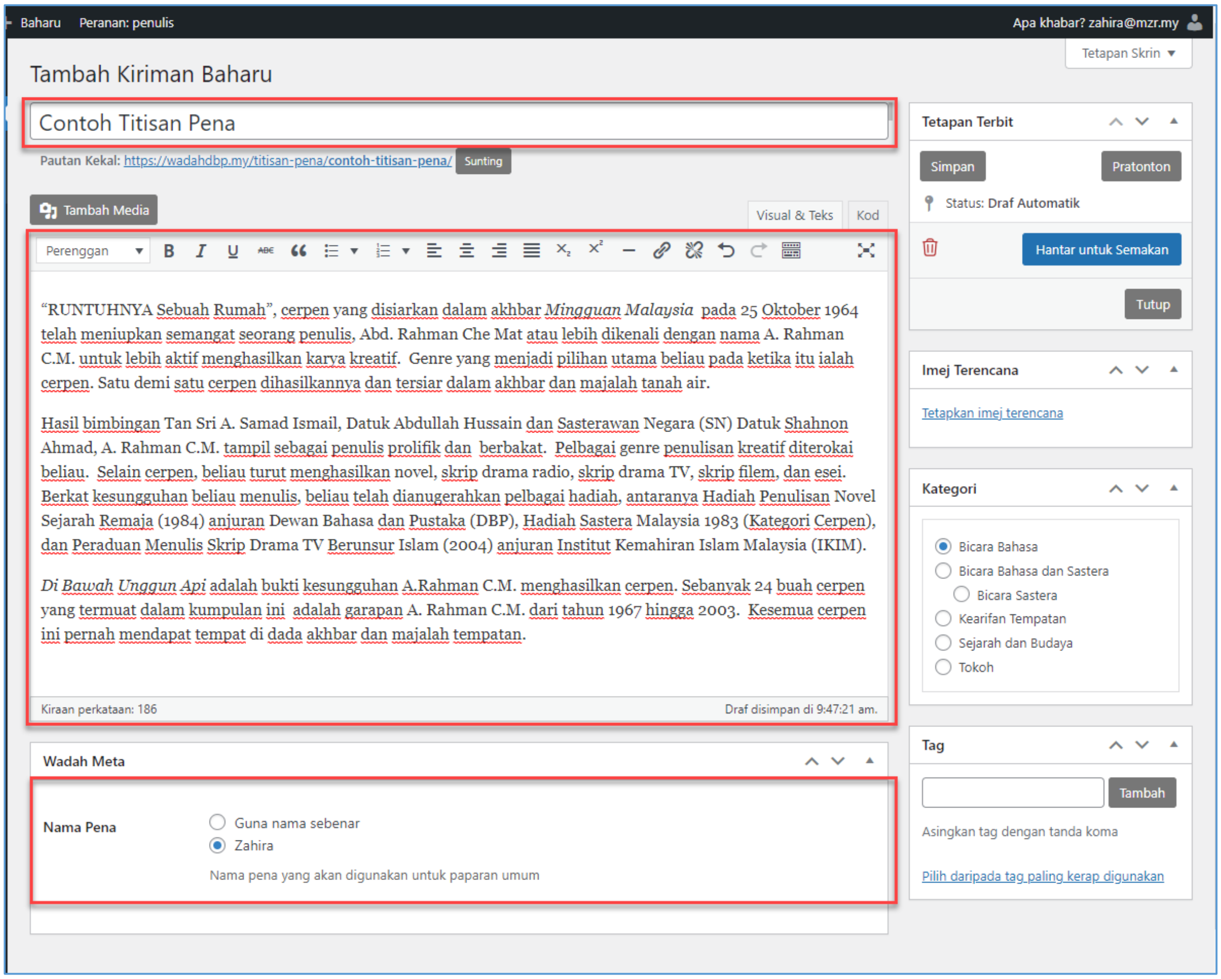
Seksyen ini menerangkan tatacara penyediaan bahan titisan pena oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-



1. Klik pada **Menu Titisan Pena**. Skrin Senarai Titisan Pena akan dipaparkan.



2. Klik pada **Butang Tambah Baharu**. Skrin tambah bahan titisan pena akan dipaparkan.

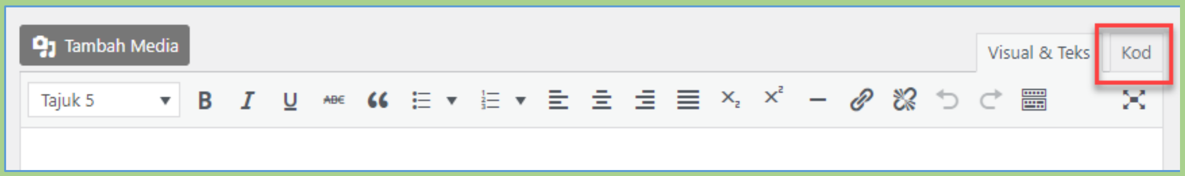


3. Lengkapkan maklumat seperti berikut:-
    a. Tajuk
    b. Kandungan

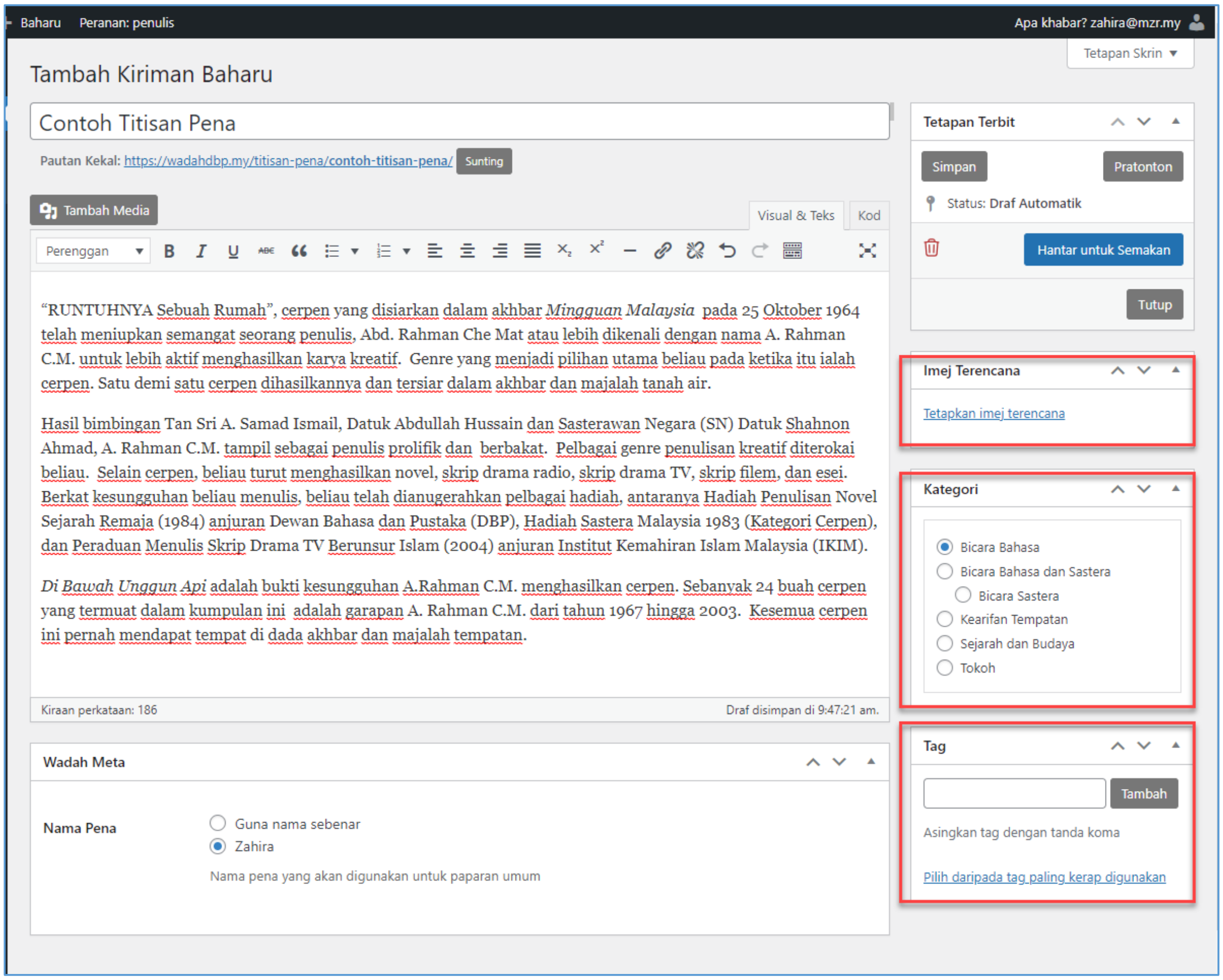
c. Nama Pena

Nota:

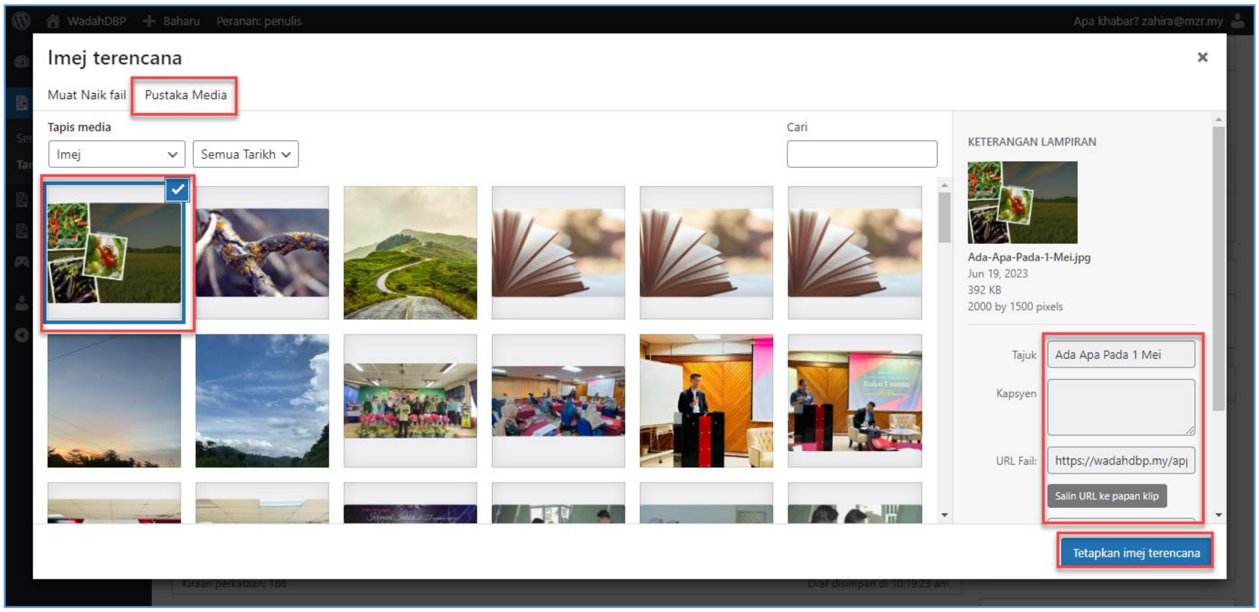
1. Pada ruangan **Tajuk**, pastikan format penulisan adalah menggunakan huruf besar pada permulaan perkataan. Contohnya, **“Contoh Titisan Pena”**.
2. Pada ruangan **Kandungan**, pastikan kandungan bahan ditulis atau disalin dengan menggunakan format penulisan yang lengkap. Penulis boleh menggunakan *Text Editor* yang disediakan.
3. Jika kandungan kiriman disalin daripada dokumen berformat .doc atau .docx, tampal kandungan pada **Tab Kod** seperti contoh di bawah.



4. Pada ruangan **Nama Pena**, penulis boleh memilih untuk meletakkan Nama Sebenar atau Nama Pena yang didaftarkan pada Profil Penulis. Nama Pena ini akan digunakan untuk paparan umum di Portal WadahDBP.



4. Kemudian, lengkapkan pula maklumat berikut:
    a. Imej Terencana
    b. Kategori
    c. Tag
5. Klik pada **Tetapkan imej terencana** pada ruangan Imej Terencana. Skrin untuk memilih imej akan dipaparkan.



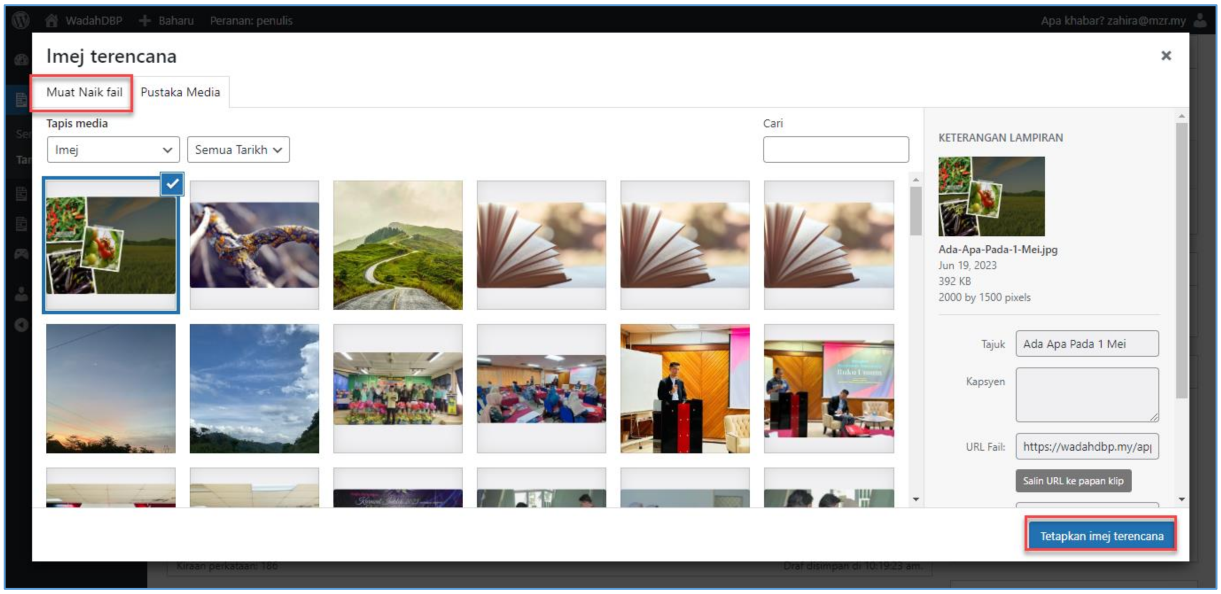
6. Klik pada **Tab Pustaka Media** jika imej telah wujud di dalam pustaka media.
7. Kemudian, pilih imej yang berkaitan. Ruangan **Keterangan Lampiran** akan dipaparkan di bahagian kiri skrin.
8. Lengkapkan maklumat **Keterangan Lampiran** dan klik **Butang Tetapkan Imej Terencana**.

Nota:

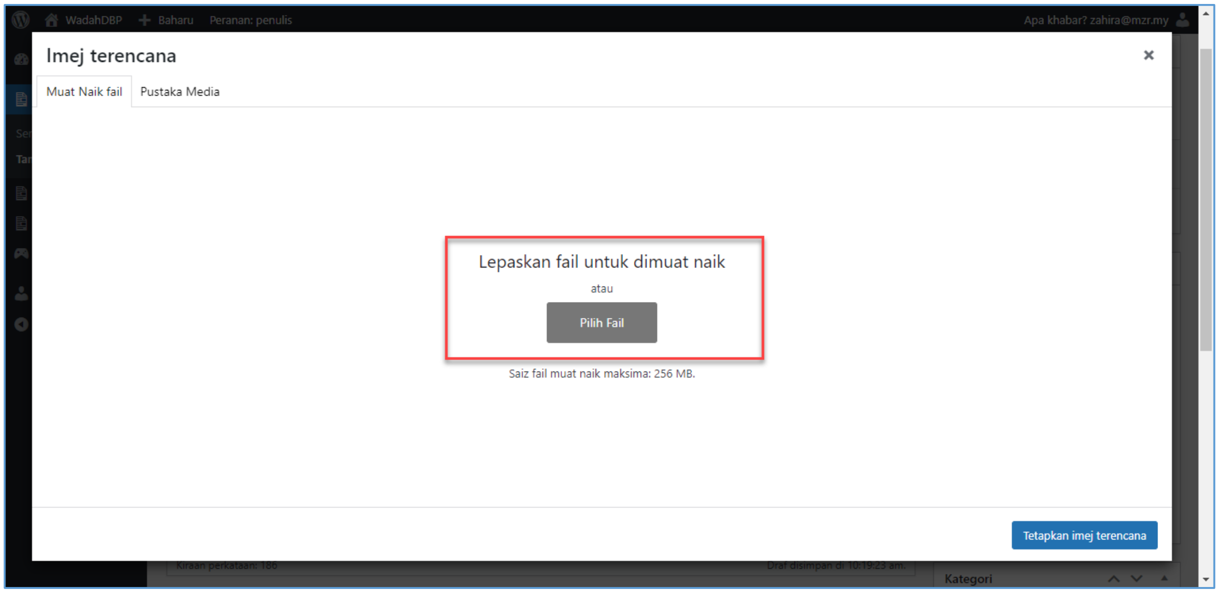
1. Pada ruangan **Imej Terencana**, pastikan format imej adalah .jpg dan .png. Imej juga mestilah dalam kedudukan *Landscape.* Saiz yang dicadangkan adalah 750×520 (minimum) dan 1170×650 (maksimum).

2. Pada ruangan **Kandungan**, pastikan kandungan bahan ditulis atau disalin dengan menggunakan format penulisan yang lengkap. Penulis boleh menggunakan *Text Editor* yang disediakan.

3. Pada ruangan **Nama Pena**, penulis boleh memilih untuk meletakkan Nama Sebenar atau Nama Pena yang didaftarkan pada Profil Penulis. Nama Pena ini akan digunakan untuk paparan umum di Portal WadahDBP.

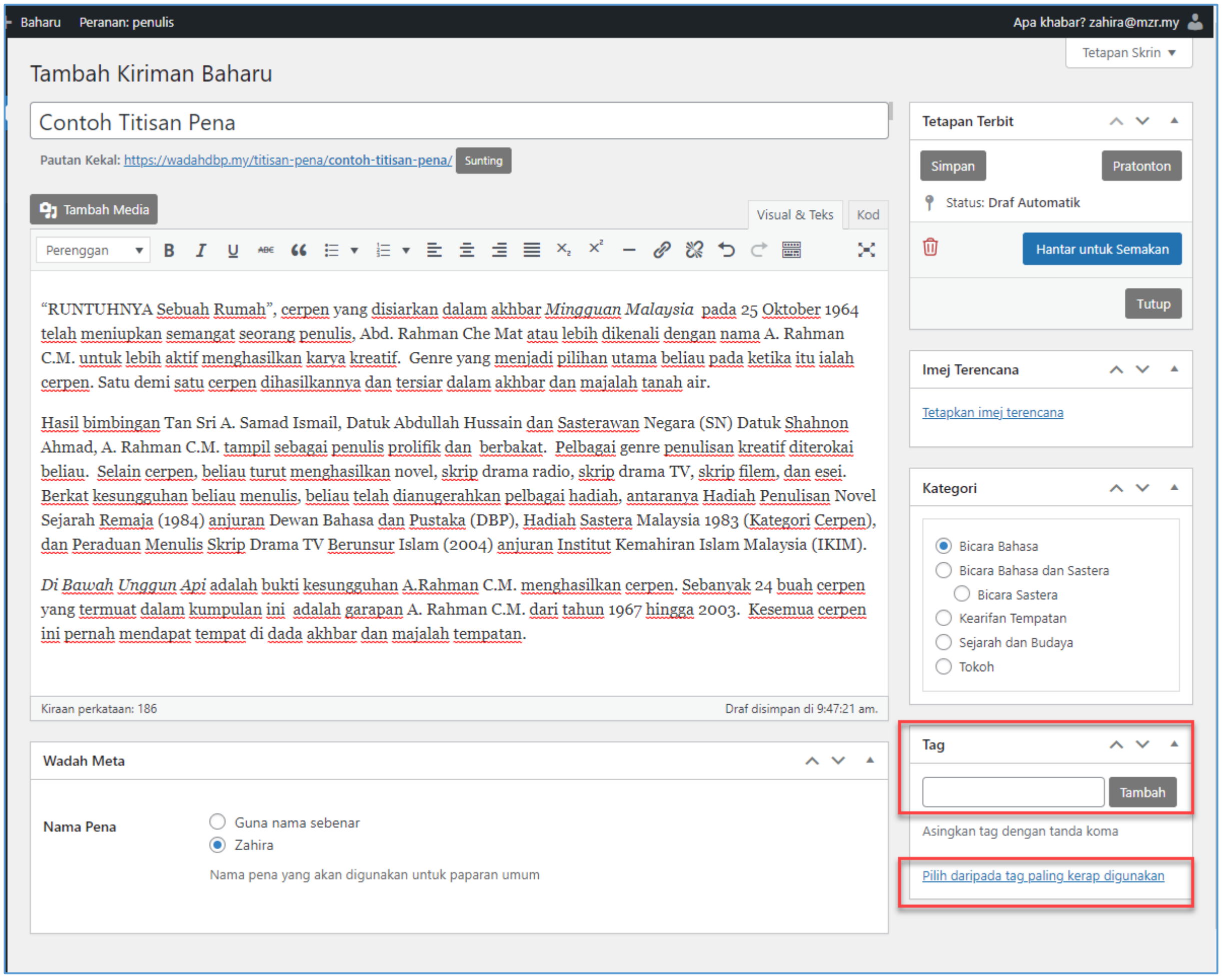


9. Jika imej yang hendak dipilih belum wujud di dalam Pustaka Media, klik pada **Tab Muat Naik Fail**.

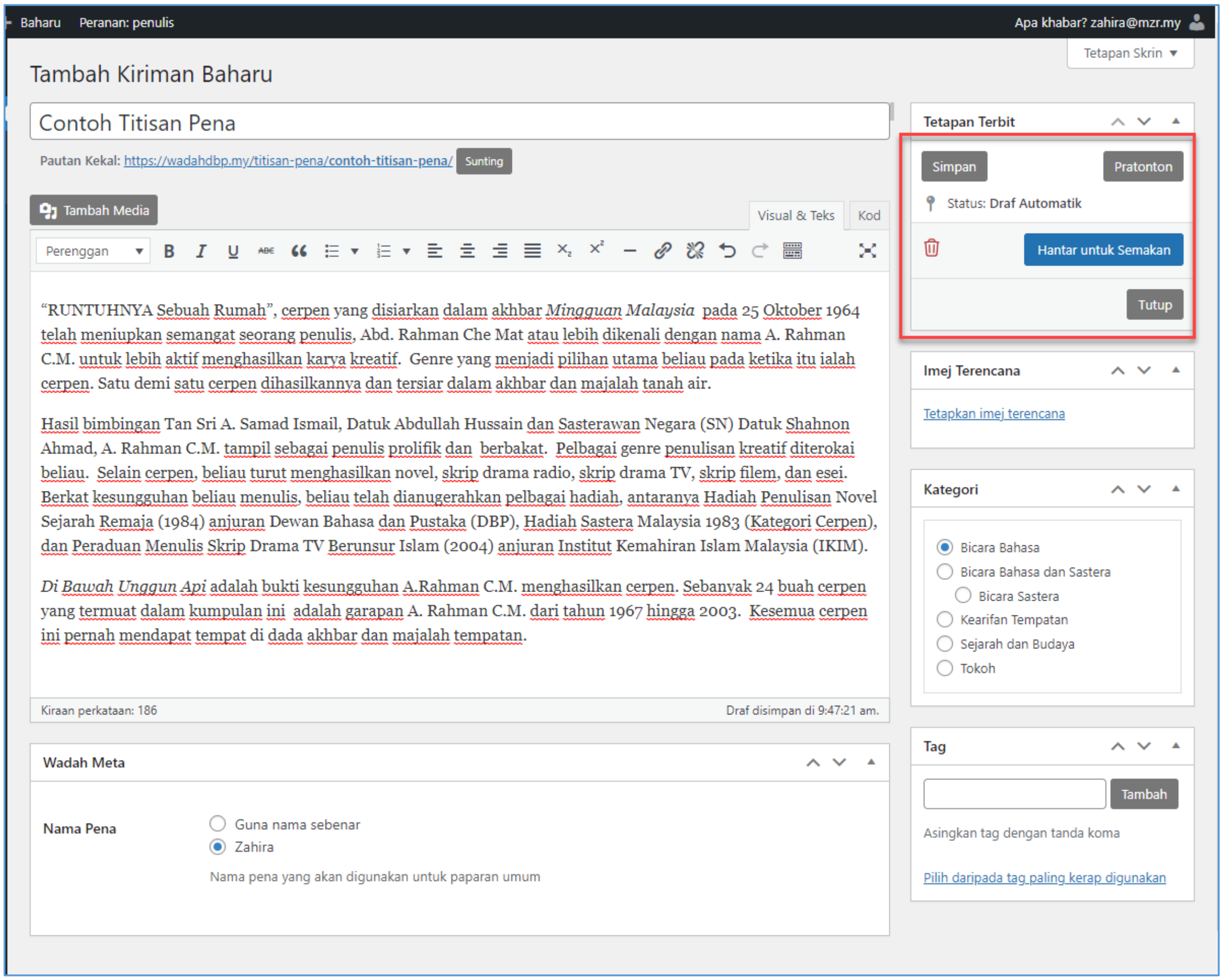


10. Pilih fail imej yang hendak dimuat naik dan lepaskan pada ruangan yang ditanda. Ataupun, klik pada **Butang Pilih Fail**. Imej yang dipilih akan disimpan di dalam Pustaka Media.
11. Ulang semula **langkah 7** dan **8** untuk menetapkan imej terencana.

12. Pada ruangan **Kategori**, klik pada kategori yang telah ditetapkan. Jika terdapat penambahan kategori baharu, pihak pentadbir Portal WadahDBP akan membuat penambahan tersebut.



13. Pada ruangan **Tag**, masukkan tag yang hendak digunakan dan klik **Butang Tambah**. Penulis juga boleh memilih tag yang paling kerap digunakan dengan klik pada pautan **Pilih daripada tag paling kerap digunakan**. Senarai tag akan dipaparkan.



14. Klik pada **Butang Simpan** untuk menyimpan maklumat bahan titisan pena yang telah diciptakan sebagai **Draf**.
15. Klik pada **Butang Pratonton** untuk membuat paparan awal bahan titisan pena.
16. Klik pada **Butang Tutup** untuk kembali ke halaman Senarai Titisan Pena.
17. Klik pada **Butang Hantar untuk Semakan** sekiranya Penulis telah berpuas hati dengan bahan yang diciptakan dan perlu semakan oleh Editor Bahan.

Nota:

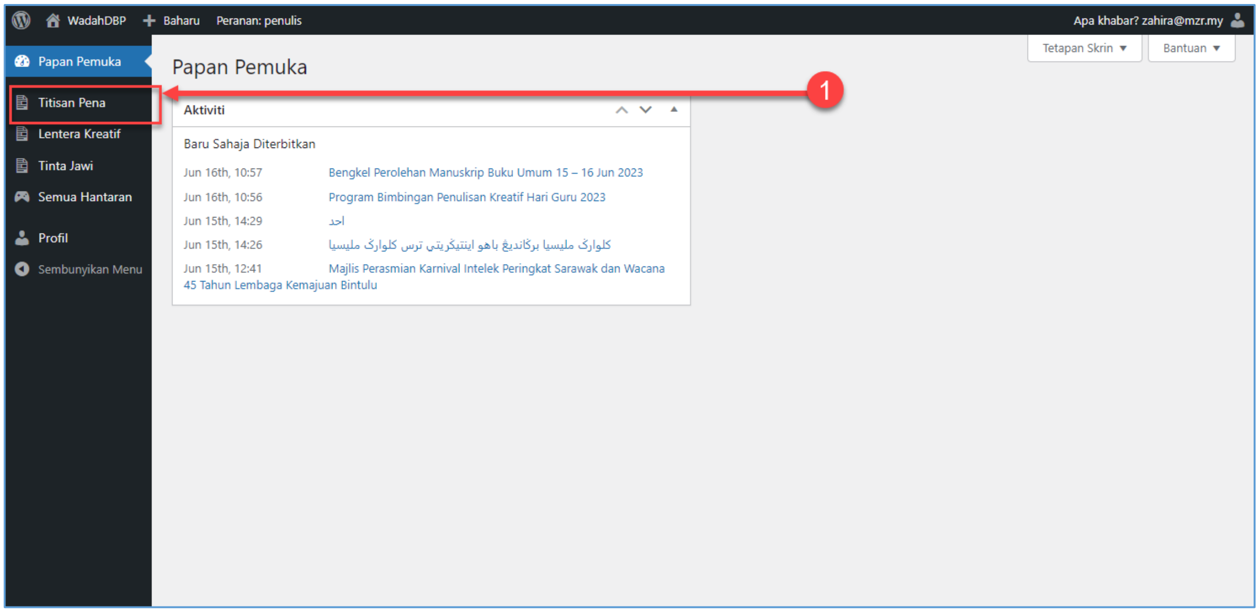
1. Editor Titisan Pena akan menerima e-mel penghantaran bahan titisan pena oleh Penulis untuk semakan.
2. E-mel akan terus dihantar kepada Editor Titisan Pena sebagai peringatan untuk menmbuat semakan bahan pada setiap hari Jam 9.00 pagi.

3.2 Kemas Kini Bahan Titisan Pena

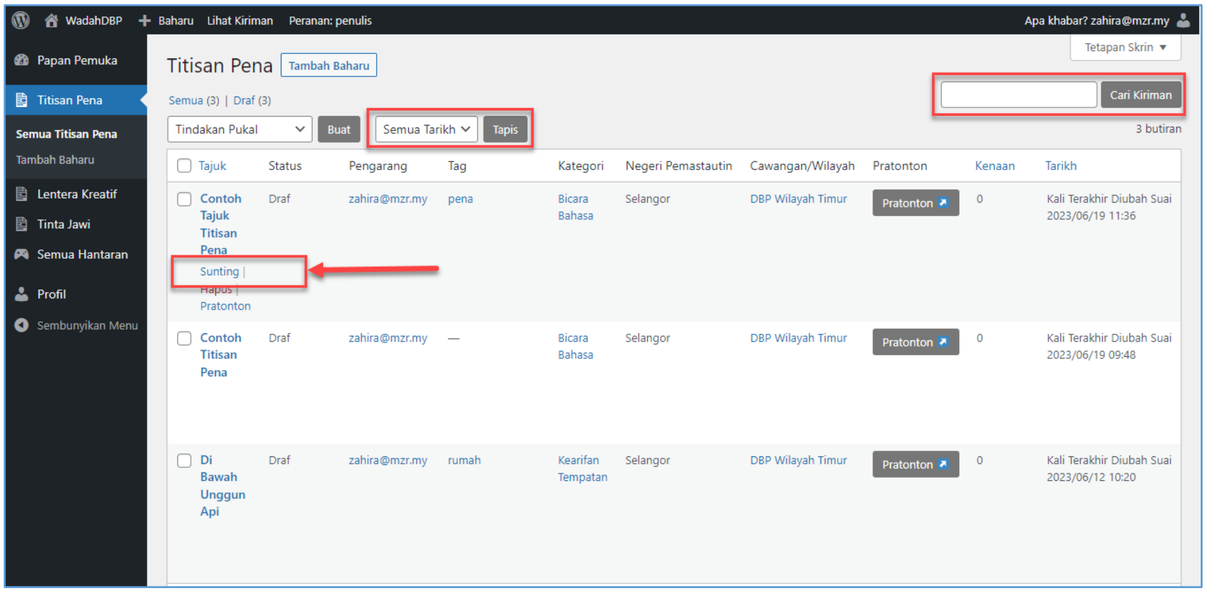
Seksyen ini menerangkan tatacara kemas kini bahan titisan pena oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-

Nota:

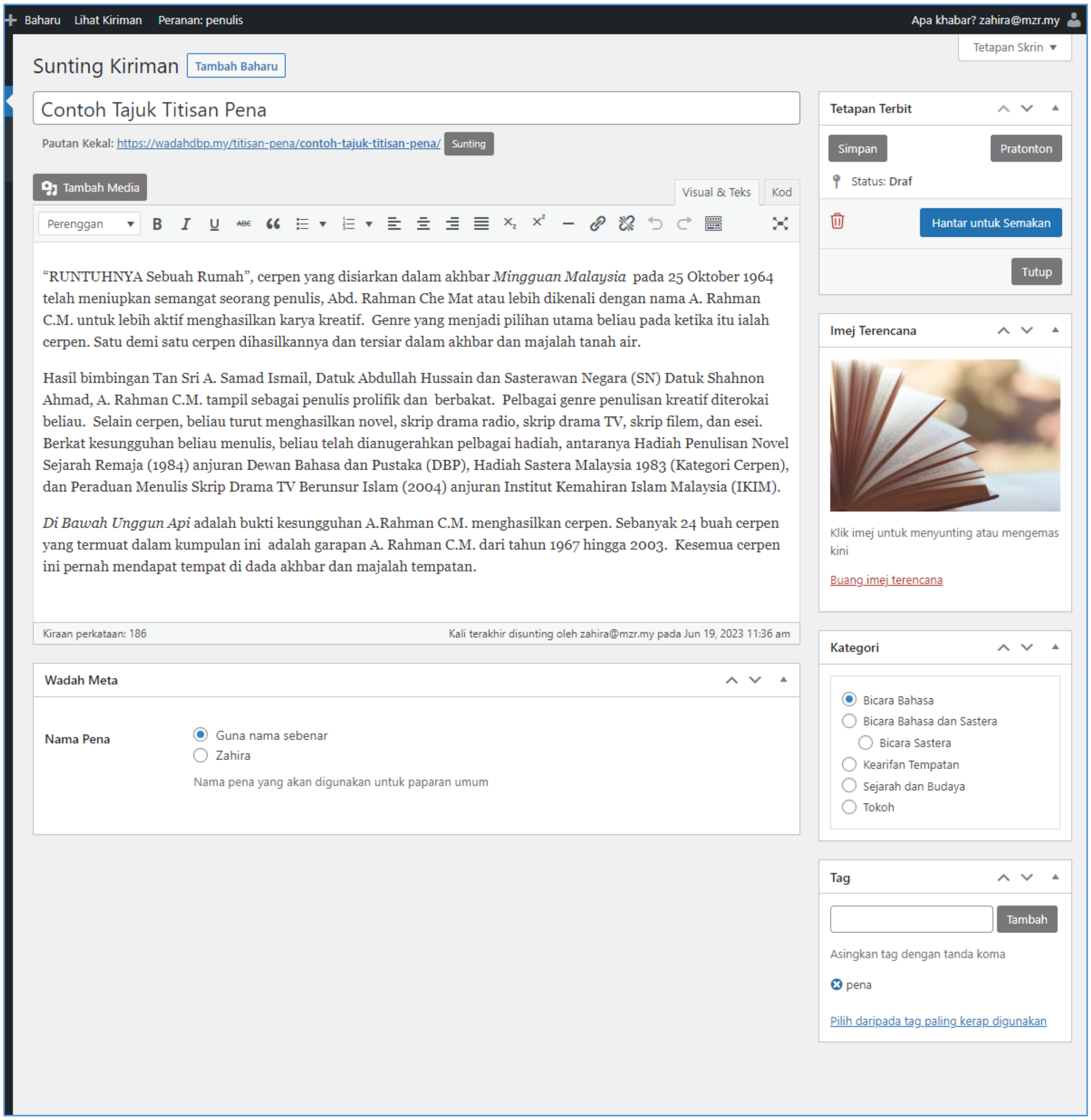
1. Hanya bahan titisan pena yang berstatus **Draf** sahaja boleh dikemas kini.



1. Klik pada **Menu Titisan Pena**. Skrin Senarai Titisan Pena akan dipaparkan.



2. Pada skrin **Senarai Titisan Pena**, penulis boleh membuat **Carian** kiriman menggunakan **Tajuk Kiriman** dan **Kandungan Kiriman**. Penulis juga boleh membuat tapisan kiriman mengikut **Tarikh**.
3. Untuk kemas kini kiriman, pilih **Tajuk Kiriman** dan klik **Sunting**. Skrin kemas kini kiriman titisan pena akan dipaparkan.

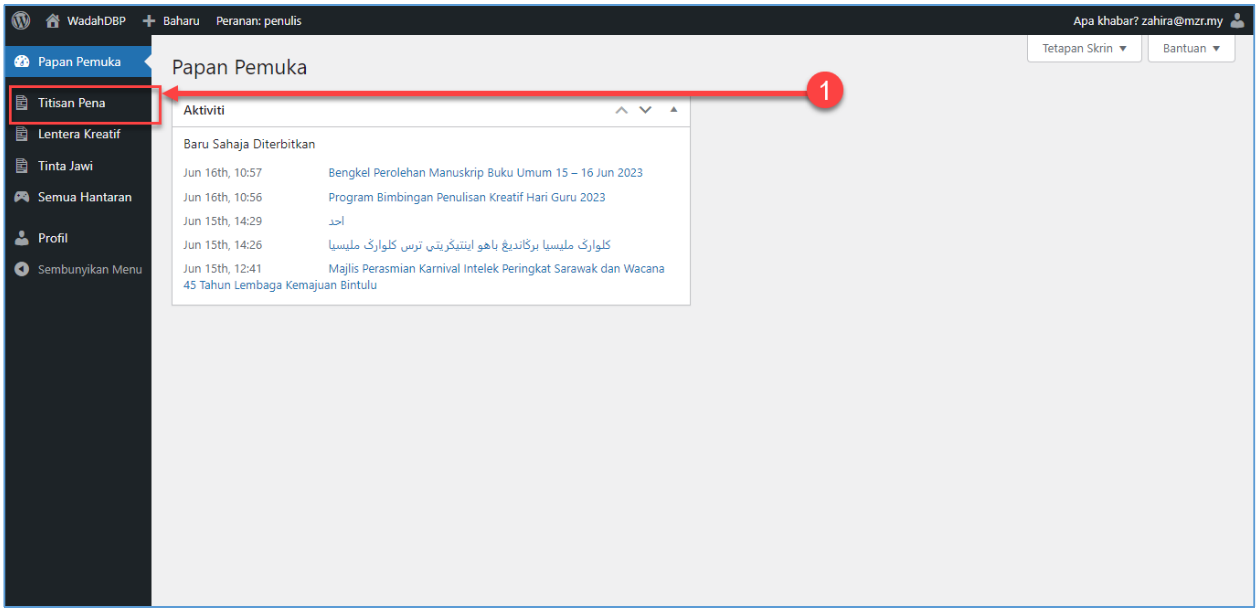


4. Penulis boleh kemas kini maklumat berikut:-
    a. Tajuk Kiriman
    b. Kandungan
    c. Kategori
    d. Imej Terencana
    e. Tag
    f. Nama Pena
5. Setelah selesai, klik **Butang Simpan** untuk menyimpan kiriman sebagai **Draf**.

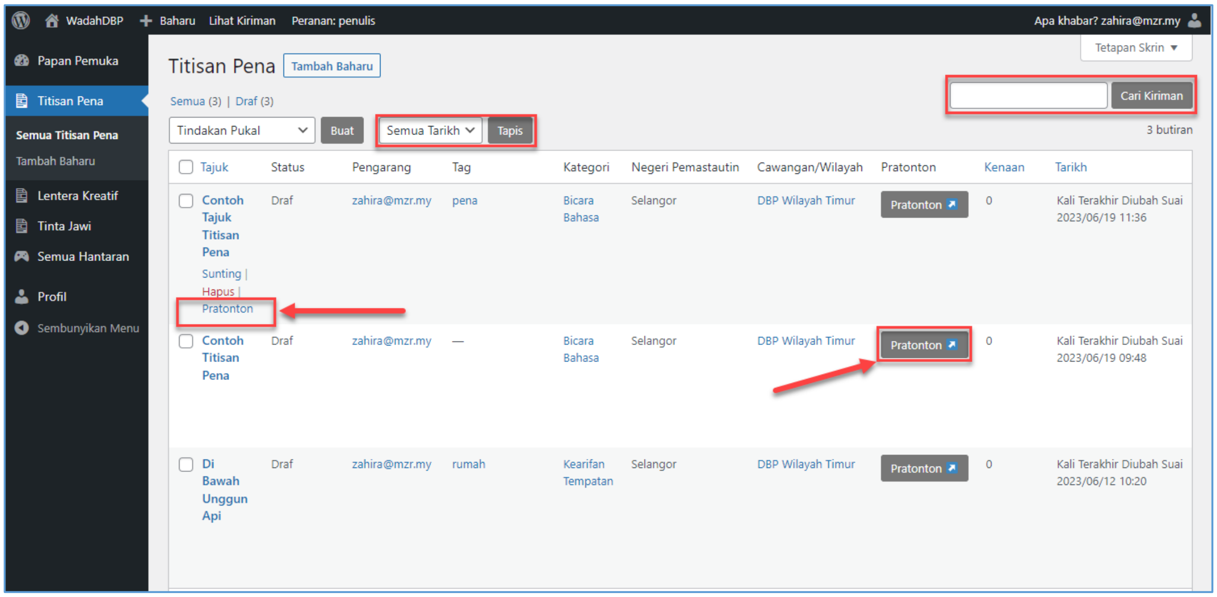
6. Klik pada **Butang Pratonton** untuk membuat paparan awal bahan titisan pena.
7. Klik pada **Butang Tutup** untuk kembali ke halaman Senarai Titisan Pena.
8. Jika penulis hendak menghapuskan kiriman, klik ikon .
9. Klik pada **Butang Hantar untuk Semakan** sekiranya Penulis telah berpuas hati dengan bahan yang diciptakan dan perlu semakan oleh Editor Bahan.

3.3 Pratonton Bahan Titisan Pena

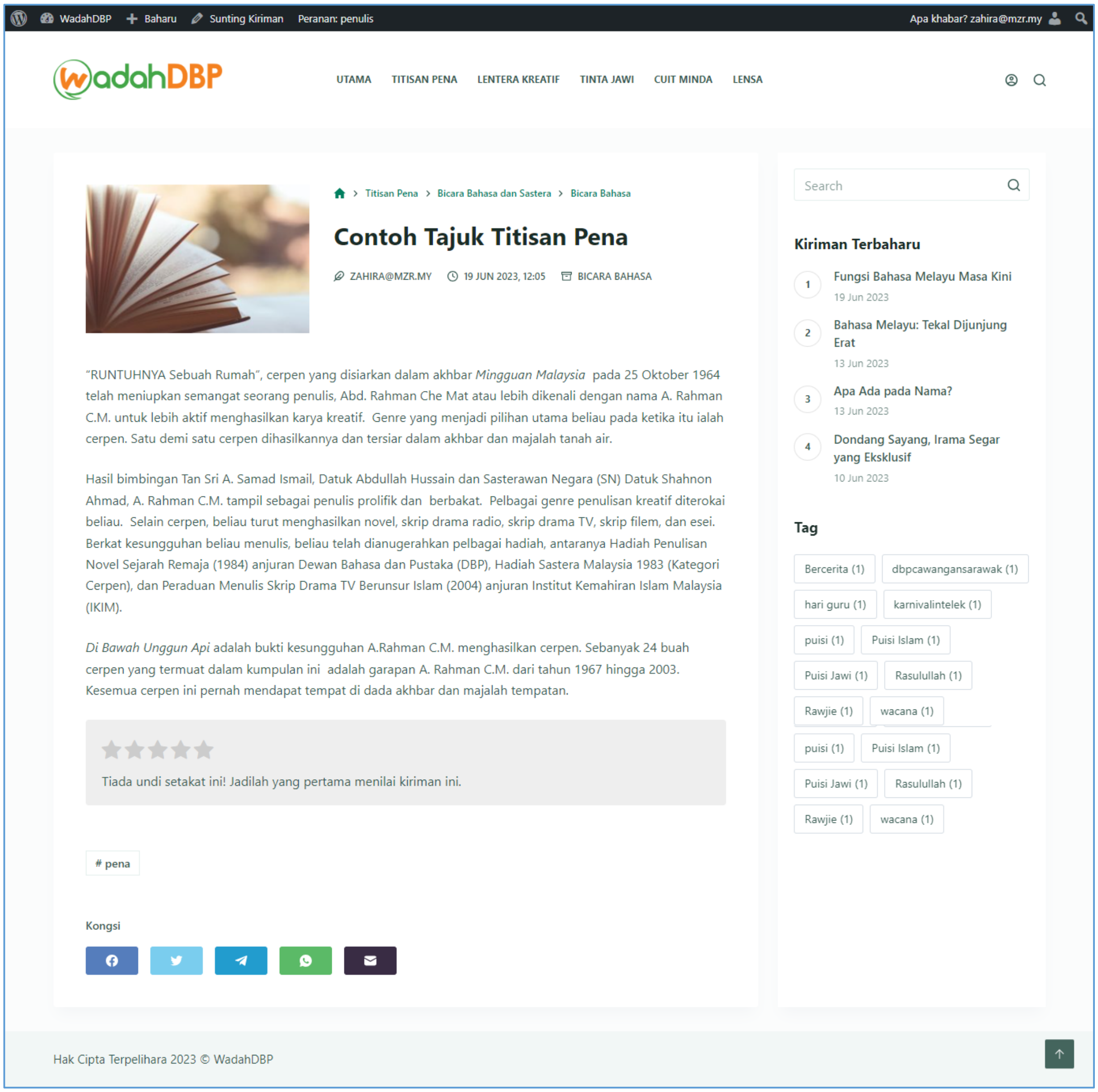
Seksyen ini menerangkan tatacara pratonton bahan titisan pena oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-



1. Klik pada **Menu Titisan Pena**. Skrin Senarai Titisan Pena akan dipaparkan.

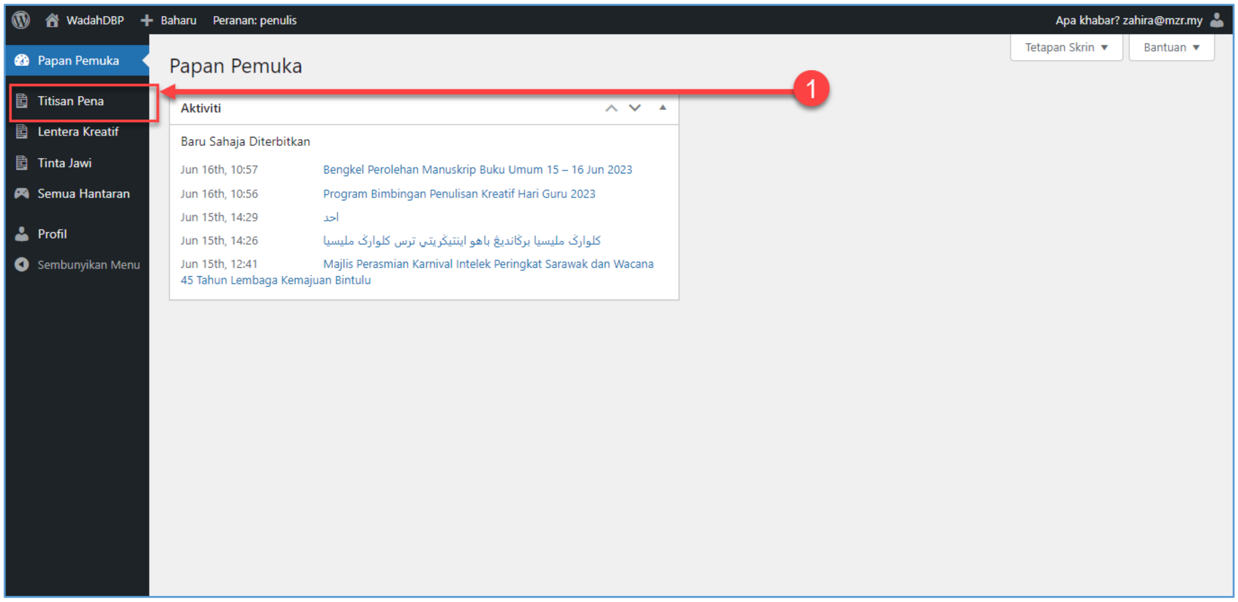


2. Pada skrin **Senarai Titisan Pena**, penulis boleh membuat **Carian** kiriman menggunakan **Tajuk Kiriman** dan **Kandungan Kiriman**. Penulis juga boleh membuat tapisan kiriman mengikut **Tarikh**.
3. Untuk pratonton kiriman, pilih **Tajuk Kiriman** dan klik **Pratonton**. Skrin pratonton kiriman titisan pena akan dipaparkan.

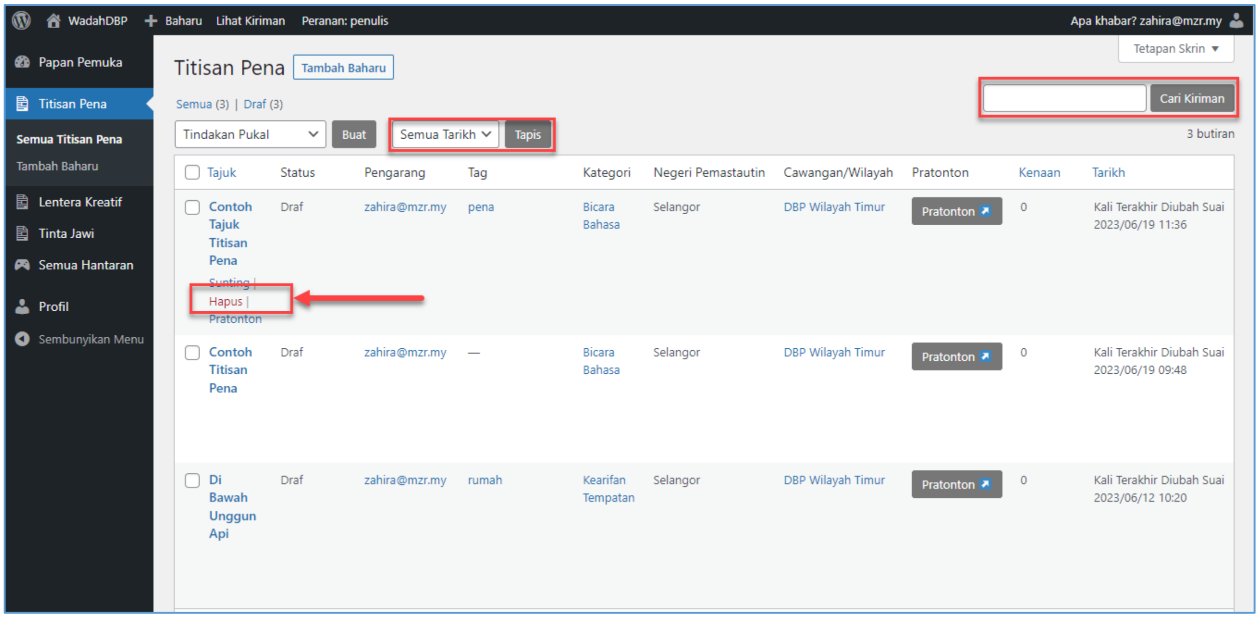

WadahDBP
Baharu
Sunting Kiriman
Peranan: penulis
Apa khabar? zahira@mzr.my
WadahDBP
UTAMA
TITISAN PENA
LENTERA KREATIF
TINTA JAWI
CUIT MINDA
LENSA
Titisan Pena > Bicara Bahasa dan Sastera > Bicara Bahasa
Contoh Tajuk Titisan Pena
ZAHIRA@MZR.MY
19 JUN 2023, 12:05
BICARA BAHASA
"RUNTUHNYA Sebuah Rumah", cerpen yang disiarkan dalam akhbar Mingguan Malaysia pada 25 Oktober 1964 telah meniupkan semangat seorang penulis, Abd. Rahman Che Mat atau lebih dikenali dengan nama A. Rahman C.M. untuk lebih aktif menghasilkan karya kreatif. Genre yang menjadi pilihan utama beliau pada ketika itu ialah cerpen. Satu demi satu cerpen dihasilkannya dan tersiar dalam akhbar dan majalah tanah air.
Hasil bimbingan Tan Sri A. Samad Ismail, Datuk Abdullah Hussain dan Sasterawan Negara (SN) Datuk Shahnon Ahmad, A. Rahman C.M. tampil sebagai penulis prolifik dan berbakat. Pelbagai genre penulisan kreatif diterokai beliau. Selain cerpen, beliau turut menghasilkan novel, skrip drama radio, skrip drama TV, skrip filem, dan esei. Berkat kesungguhan beliau menulis, beliau telah dianugerahkan pelbagai hadiah, antaranya Hadiah Penulisan Novel Sejarah Remaja (1984) anjuran Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP), Hadiah Sastera Malaysia 1983 (Kategori Cerpen), dan Peraduan Menulis Skrip Drama TV Berunsur Islam (2004) anjuran Institut Kemahiran Islam Malaysia (IKIM).
Di Bawah Unggun Api adalah bukti kesungguhan A.Rahman C.M. menghasilkan cerpen. Sebanyak 24 buah cerpen yang termuat dalam kumpulan ini adalah garapan A. Rahman C.M. dari tahun 1967 hingga 2003. Kesemua cerpen ini pernah mendapat tempat di dada akhbar dan majalah tempatan.
Tiada undi setakat ini! Jadilah yang pertama menilai kiriman ini.
pena
Kongsi
Search
Kiriman Terbaharu
1 Fungsi Bahasa Melayu Masa Kini
19 Jun 2023
2 Bahasa Melayu: Tekal Dijunjung Erat
13 Jun 2023
3 Apa Ada pada Nama?
13 Jun 2023
4 Dondang Sayang, Irama Segar yang Eksklusif
10 Jun 2023
Tag
Bercerita (1)
dbpcawangansarawak (1)
hari guru (1)
karnivalintelek (1)
puisi (1)
Puisi Islam (1)
Puisi Jawi (1)
Rasulullah (1)
Rawjie (1)
wacana (1)
puisi (1)
Puisi Islam (1)
Puisi Jawi (1)
Rasulullah (1)
Rawjie (1)
wacana (1)
Hak Cipta Terpelihara 2023 © WadahDBP

3.4 Hapus Bahan Titisan Pena

Seksyen ini menerangkan tatacara hapus bahan titisan pena oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-

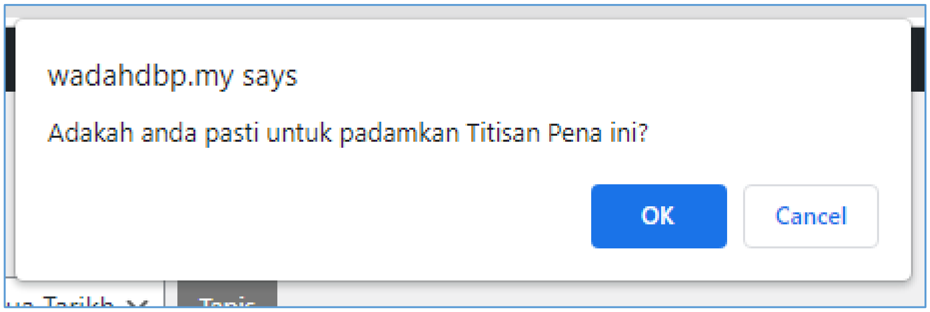


1. Klik pada **Menu Titisan Pena**. Skrin Senarai Titisan Pena akan dipaparkan.

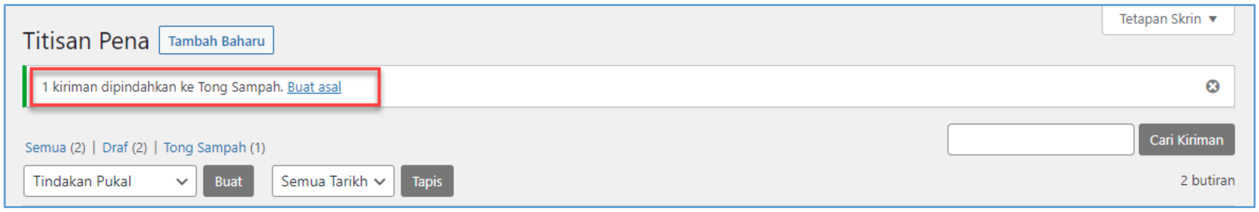


2. Pada skrin **Senarai Titisan Pena**, penulis boleh membuat **Carian** kiriman menggunakan **Tajuk Kiriman** dan **Kandungan Kiriman**. Penulis juga boleh membuat tapisan kiriman mengikut **Tarikh**.

3. Untuk pratonton kiriman, pilih **Tajuk Kiriman** dan klik **Hapus**. Notifikasi pengesahan pengahpusan data akan dipaparkan.



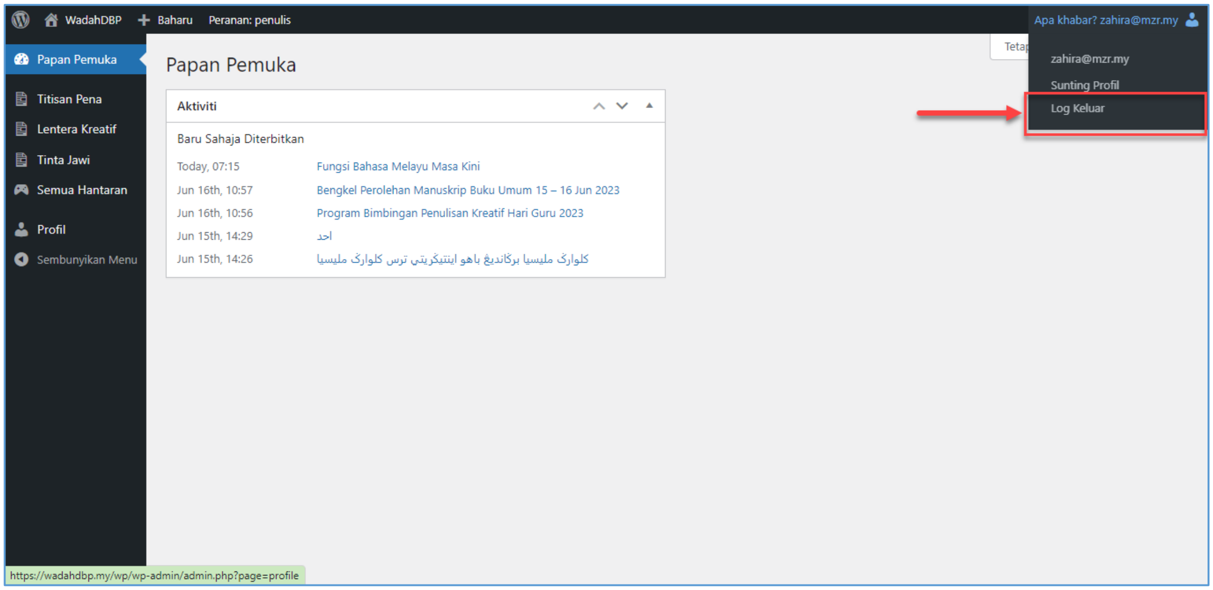
4. Klik **Butang OK** untuk meneruskan penghapusan kiriman titisan pena.
5. Klik **Butang *Cancel*** jika tidak mahu teruskan penghapusan kiriman.



6. Setelah penghapusan kiriman berjaya, satu pemakluman akan dipaparkan. Klik **Buat Asal** untuk pulihkan semula kiriman yang telah dihapuskan.

4.0 Log Keluar

Seksyen ini menerangkan tatacara log keluar oleh penulis. Ikuti langkah langkah berikut:-



1. Halakan tetikus pada **Nama Penulis** di bahagian atas sebelah kiri. Pilihan urusan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Log Keluar**. Penulis akan dibawa ke Halaman Log Masuk WadahDBP.