

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

SISTEM MAKLUMAT PROMOSI KESIHATAN

KEBANGSAAN (MALAYSIA HEALTH

PROMOTION INFORMATION SYSTEM

(MyHPIS))

MODUL PROGRAM (HEPILI)

JPNIN DAERAH HEPILI

NAMA AGENSI	:	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN
NAMA AGENSI INDUK	:	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
TARIKH DOKUMEN	:	30 Julai 2024
VERSI DOKUMEN	:	0.1



Rujukan:
MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA

Tajuk:
Modul Program - HePiLI

Muka surat:
1

PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN

Disediakan Oleh	Tarikh
Bahagian Pendidikan Kesihatan (BPK), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) & Pocket Data (M) Sdn. Bhd.	31 Disember 2024



Rujukan:
MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA

Tajuk:
Modul Program - HePiLI

Muka surat:
2

KAWALAN DOKUMEN

No. Versi	Tarikh	Ringkasan Pindaan	Penyediaan
	31 Disember 2024		



ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN	1
KAWALAN DOKUMEN	2
ISI KANDUNGAN	3
1.0 MAKLUMAT DOKUMEN	6
1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK	6
1.2 PENGENALAN	6
1.3 OBJEKTIF	6
1.4 DOKUMEN RUJUKAN	7
1.5 AKRONIM	8
2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM	9
2.1 PERANAN PENGGUNA	9
2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN	10
2.3 LOG MASUK	11
3.0 HEPILI	12
3.1 SENARAI INSTITUSI	12
3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT PROGRAM SECARA TERPERINCI	12
3.2 PENGESAHAN PROGRAM	15
3.2.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM	15
3.2.2 PROSES PENGESAHAN PENILAIAN KEMAHIRAN	18
3.3 TAMBAH PROGRAM	20
3.3.1 PROSES PENAMBAHAN PROGRAM	20



3.4 TINDAKAN23

3.4.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM23



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

Tajuk:
Modul Program - HePiLI

Muka surat:
5

SENARAI JADUAL

PERKARA

MUKA SURAT

Jadual 1: Senarai Peranan dan Tahan Capaian 10



1.0 MAKLUMAT DOKUMEN

1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK

Nama Projek	Sistem Maklumat Promosi Kesihatan Kebangsaan (Malaysia Health Promotion Information System (MyHPIS))
Pemilik Projek	Bahagian Pendidikan Kesihatan (BPK), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
Pengarah Projek	Encik Zulkifli Bin Jantan
Kontraktor Yang Dilantik	Pocket Data (M) Sdn. Bhd.

1.2 PENGENALAN

Dokumen ini adalah manual pengguna bagi Modul Program HePiLI yang merangkumi fungsi-fungsi Daftar serta Kemas Kini bagi Pengguna HePiLI, Organisasi dibawah kategori Prasekolah KPM, Sekolah Rendah, Sekolah Menengah, Sekolah Murid Orang Asli, Program Pendidikan Khas Integrasi, Institusi Pendidikan Tinggi, Tabika Kemas dan Tabika Perpaduan, mengemaskini maklumat kelab Tunas Doktor Muda, Kelab Doktor Muda, Prosis, merekodkan program yang dijalankan oleh HePiLI, serta membuat penilaian kemahiran bagi murid-murid berkenaan.

1.3 OBJEKTIF

Tujuan dokumen ini adalah untuk memberikan panduan terperinci kepada pihak Bahagian Pendidikan Kesihatan, Kementerian Kesihatan Malaysia bagi pembangunan Sistem Maklumat Promosi Kesihatan Kebangsaan (Malaysia Health Promotion Information System (MyHPIS)) dalam Modul Program HePiLI yang merangkumi fungsi-fungsi Daftar serta Kemas Kini bagi Pengguna HePiLI, Organisasi dibawah kategori Prasekolah KPM, Sekolah Rendah, Sekolah Menengah, Sekolah Murid Orang Asli, Program Pendidikan Khas Integrasi,



Institusi Pendidikan Tinggi, Tabika Kemas dan Tabika Perpaduan, mengemaskini maklumat kelab Tunas Doktor Muda, Kelab Doktor Muda, Prosis, merekodkan program yang dijalankan oleh HePiLI, serta membuat penilaian kemahiran bagi murid-murid berkenaan.

1.4 DOKUMEN RUJUKAN

Sumber rujukan untuk penyediaan dokumen manual pengguna bagi Modul Program HePiLI ini adalah seperti berikut:

- a. Dokumen Business Requirement Specification (BRS) MyHPIS.
- b. Dokumen System Requirement Specification (SRS) MyHPIS.
- c. Dokumen System Design Specification (SDS) MyHPIS.
- d. Skrip Ujian Penerimaan Pengguna (UAT).
- e. Skrip Ujian Penerimaan Sementara (PAT).
- f. Skrip Ujian Penerimaan Akhir (FAT).



1.5 AKRONIM

Bil.	Akronim	Deskripsi
1.	BPK	Bahagian Pendidikan Kesihatan
2.	KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
3.	FAT	<i>Final Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Akhir)
4.	PDF	<i>Portable Document Format</i>
5.	UAT	<i>User Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Pengguna)
6.	BRS	<i>Business Requirement Specification</i>
7.	PAT	<i>Provisional Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Sementara)
8.	SDS	<i>System Design Specification</i>
9.	SRS	<i>System Requirement Specification</i>



2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM

2.1 PERANAN PENGGUNA

Peranan pengguna yang digunakan untuk mengakses Modul Program - HePiLI adalah seperti berikut:

- a. Ibu Pejabat (HQ)
- b. Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)
- c. Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)
- d. Penyelaras Organisasi HePiLI



2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN

Berikut adalah Peranan dan Tahap Capaian yang terdapat dalam Modul Program - HePiLI:

Jadual 1: Senarai Peranan dan Tahan Capaian

Bil.	Peranan	Tahap Capaian
1.	Ibu Pejabat (HQ)	Mendaftar serta mengemaskini bagi Pengguna HePiLI, Organisasi dibawah kategori Prasekolah KPM, Sekolah Rendah, Sekolah Menengah, Sekolah Murid Orang Asli, Program Pendidikan Khas Integrasi, Institusi Pendidikan Tinggi, Tabika Kemas dan Tabika Perpaduan.
2.	Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)	Memapar senarai program HePiLI mengikut daerah, serta membuat pengesahan bagi program yang didaftar dan penilaian kemahiran yang dihantar oleh Penyelaras Organisasi.
3.	Jabatan Kesihatan Negeri	Memapar senarai program HePiLI mengikut negeri, serta membuat pengesahan bagi program yang didaftar dan penilaian kemahiran yang dihantar oleh Penyelaras Organisasi.
4.	Penyelaras Organisasi HePiLI	Mendaftar maklumat kelab HePiLI, serta merekodkan program dan membuat penilaian kemahiran bari murid-murid berkenaan.



2.3 LOG MASUK

1. Pilih mana-mana pelayar seperti *Microsoft Edge*, *Chrome* dan *Mozilla Firefox* dengan versi terkini.
3. Masukkan pautan <http://myhpis.moh.gov.my/>.
4. Sistem akan memaparkan skrin Log Masuk Pengguna.

The screenshot shows the user login interface for the MyHPIS system. It includes the system logo, a title, a login heading, two input fields for identification and password, a teal login button, and a registration link.

5. Langkah untuk Log Masuk seperti berikut:
 - i. No Kad Pengenalan/E-mel
 - ii. Kata Laluan
6. Klik **LOG MASUK** untuk log masuk dalam sistem.
7. untuk log masuk ke dalam sistem.
8. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE**.

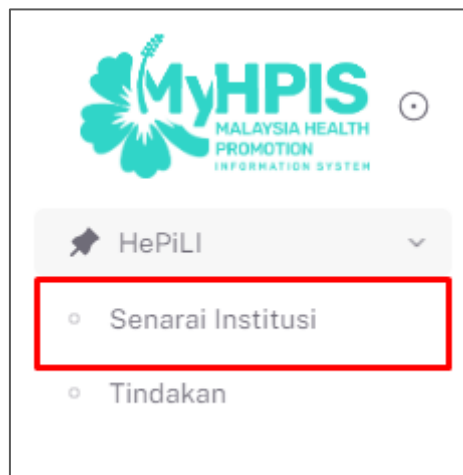


3.0 HEPILI

3.1 SENARAI INSTITUSI

3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT PROGRAM SECARA TERPERINCI

1. Log masuk sebagai **JPNIN Daerah HePiLI** (rujuk [Log Masuk](#)).
2. Klik pada '**SENARAI INSTITUSI**' pada menu HEPILI.



3. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI INSTITUSI**.

TAPISAN

KATEGORI: JENIS INSTITUSI: STATUS:

Carian ...

BIL	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1	TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1	AKTIF	
2	TABIKA PERPADUAN	tabika perpaduan ayesha	AKTIF	
3	TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN AYESHA 123	AKTIF	

5 1-3 daripada 3



4. Pada skrin **SENARAI INSTITUSI**, pilih KATEGORI, JENIS INSTITUSI dan STATUS pada medan tapisan dan klik pada butang **[TAPIS]**.

TAPISAN

KATEGORI: SILA PILIH KATEGORI

JENIS INSTITUSI: SILA PILIH JENIS INSTITUSI

STATUS: SILA PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

5. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI INSTITUSI** yang telah ditapis.

TAPISAN

KATEGORI: TABIKA PERPADUAN

JENIS INSTITUSI: SILA PILIH JENIS INSTITUSI

STATUS: AKTIF

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1	TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1	AKTIF	
2	TABIKA PERPADUAN	tabika perpaduan ayesha	AKTIF	
3	TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN AYESHA 123	AKTIF	

5 1-3 daripada 3

Nota: Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula paparan.

6. Pada skrin **SENARAI INSTITUSI**, klik ikon **[PAPAR]** untuk memaparkan maklumat sekolah.

TAPISAN

KATEGORI: TABIKA PERPADUAN

JENIS INSTITUSI: SILA PILIH JENIS INSTITUSI

STATUS: AKTIF

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1	TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1	AKTIF	
2	TABIKA PERPADUAN	tabika perpaduan ayesha	AKTIF	
3	TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN AYESHA 123	AKTIF	

5 1-3 daripada 3



7. Sistem akan memaparkan skrin **PROFIL INSTITUSI**.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA PERPADUAN - TABIKA PERPADUAN AYESHA 123

NEGERI : SELANGOR
DAERAH : HULU LANGAT
TAHUN : 2024

[KEMBALI KE SENARAI](#) [CARI](#)

Nota: Klik pada butang [**KEMBALI KE SENARAI**] untuk kembali ke skrin SENARAI INSTITUSI.

8. Pilih tahun yang berkenaan pada medan **TAHUN** dan klik butang '**CARI**'.

9. Sistem akan memaparkan skrin **MAKLUMAT INSTITUSI** berdasarkan tahun yang dicari.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA PERPADUAN - TABIKA PERPADUAN AYESHA 123 (2024)

[MAKLUMAT INSTITUSI](#) [MAKLUMAT PROGRAM](#) [PENCAPAIAN KEMAHIRAN](#)

MAKLUMAT INSTITUSI

NEGERI : SELANGOR
DAERAH : HULU LANGAT
STATUS : AKTIF
JENIS INSTITUSI :
PENYELARAS :
TAHUN PENUBUHAN : 2014
BIL. MURID : 6

MAKLUMAT MURID		
	TAHUN	BILANGAN
UMUR	UMUR 5	3
	UMUR 6	3
JANTINA	LELAKI	3
	PEREMPUAN	3
BANGSA	BANGSA	
	MELAYU	3
	CINA	3
	INDIA	0
	BUMIPUTERA SABAH	0
	BUMIPUTERA SARAWAK	0
	ORANG ASLI	0
	LAIN LAIN	0

[KEMBALI KE SENARAI](#)



3.2 PENGESAHAN PROGRAM

3.2.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM

1. Pada tab 'MAKLUMAT PROGRAM', klik ikon **[KEMAS KINI]** untuk memaparkan maklumat program.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD (2024)

MAKLUMAT INSTITUSI | **MAKLUMAT PROGRAM** | PENCAPAIAN KEMAHIRAN

TAPISAN

TARIKH PROGRAM: PILIH TARIKH PROGRAM | STATUS: SILA PILIH STATUS

SET SEMULA | TAPIS

Carian ...

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	28/05/2024-28/05/2024	PROGRAM BASUH TANGAN (KEMAS)	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
2	28/05/2024-28/05/2024	PROGRAM PEMERIKSAAN GIGI	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
3	08/08/2024-15/08/2024	TEST SQL INSERT	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	01/09/2024-05/09/2024	PROGRAM SAYA CINTA KEBERSIHAN	UNTUK TINDAKAN NEGERI	

5 | 1-4 daripada 4

KEMBALI KE SENARAI

2. Sistem akan memaparkan skrin untuk kemas kini maklumat program.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD

MAKLUMAT PROGRAM | PENGESAHAN

TINDAKAN: **UNTUK TINDAKAN DAERAH**

NAMA PROGRAM * : TEST SQL INSERT

TARIKH PROGRAM * : 8/8/2024 - 15/8/2024

SENARAI AKTIVITI * : FAMILY SAFE MEAL

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. MURID	CATATAN
DEMONSTRASI MEMBERUS GIGI	1	6	TIADA

KEMBALI KE SENARAI | SIMPAN

3. Klik pada butang **[SIMPAN]** sekiranya mengemaskini maklumat program.



- Sistem akan memaparkan notifikasi tettingkap.



- Klik pada butang **[YA]** untuk menyimpan maklumat atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup notifikasi tanpa menyimpan.
- Sistem memaparkan notifikasi Berjaya dan menyatakan **“Maklumat Berjaya dikemaskini.”**



- Klik pada tab **‘PENGESAHAN’** untuk membuat pengesahan.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN [UNTUK TINDAKAN DAERAH](#)

NAMA PROGRAM *

TARIKH PROGRAM *

SENARAI AKTIVITI * [FAMILY SAFE MEAL](#)

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. MURID	CATATAN
DEMONSTRASI MEMBERUS GIGI	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="TIADA"/>

[KEMBALI KE SENARAI](#) [SIMPAN](#)



8. Sistem akan memaparkan skrin **PENGESAHAN**.

9. Klik pada butang radio untuk '**SAHKAN**' atau '**TOLAK**' pada bahagian Tindakan.
10. Setelah selesai membuat pengesahan atau penolakan, klik pada butang **[HANTAR]** untuk membuat menyimpan maklumat.
11. Sistem akan memaparkan tettingkap notifikasi pengesahan.



12. Klik pada butang **[YA]** untuk meneruskan proses pengesahan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup notifikasi tettingkap tanpa menyimpan.
13. Sistem akan memaparkan indikasi '**Maklumat berjaya dikemaskini**'.





3.2.2 PROSES PENGESAHAN PENILAIAN KEMAHIRAN

1. Pada tab 'PENCAPAIAN KEMAHIRAN', klik ikon 'KEMAS KINI' dan pergi pada tab 'PENGESAHAN' untuk membuat pengesahan.

BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	STATUS	TINDAKAN
1	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
3	2024	JANUARI - FEBRUARI	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	2024	JAN - MAC	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

2. Sistem akan memaparkan skrin pengesahan pencapaian kemahiran.

UNTUK TINDAKAN PEJABAT KESIHATAN DAERAH

TINDAKAN SAHKAN TOLAK

CATATAN

MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA

JAWATAN

TARIKH

3. Klik pada butang radio untuk 'SAHKAN' atau 'TOLAK' pada bahagian Tindakan.



4. Setelah selesai membuat pengesahan atau penolakan, klik pada butang **[HANTAR]** untuk membuat menyimpan maklumat.
5. Sistem akan memaparkan tettingkap notifikasi pengesahan.



6. Klik pada butang **[YA]** untuk meneruskan proses pengesahan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup notifikasi tettingkap tanpa menyimpan.
7. Sistem akan memaparkan indikasi '**Maklumat berjaya dikemaskini**'.

 **Maklumat berjaya dikemas kini.**



3.3 TAMBAH PROGRAM

3.3.1 PROSES PENAMBAHAN PROGRAM

1. Pada tab 'MAKLUMAT PROGRAM', klik butang [+PROGRAM] untuk tambah program baru.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD (2024)

MAKLUMAT INSTITUSI | MAKLUMAT PROGRAM | PENCAPAIAN KEMAHIRAN

TAPISAN

TARIKH PROGRAM: PILIH TARIKH PROGRAM

STATUS: SILA PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	28/05/2024-28/05/2024	PROGRAM BASUH TANGAN (KEMAS)	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
2	28/05/2024-28/05/2024	PROGRAM PEMERIKSAAN GIGI	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
3	08/08/2024-15/08/2024	TEST SQL INSERT	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	01/09/2024-05/09/2024	PROGRAM SAYA CINTA KEBERSIHAN	UNTUK TINDAKAN NEGERI	

5 1-4 daripada 4

KEMBALI KE SENARAI

+ PROGRAM

2. Sistem memaparkan skrin TAMBAH PROGRAM.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD (2024)

NAMA PROGRAM * MASUKKAN NAMA PROGRAM

TARIKH PROGRAM * PILIH TARIKH PROGRAM

SENARAI AKTIVITI * SILA PILIH SENARAI AKTIVITI

KEMBALI KE SENARAI HANTAR

Nota: Medan yang bertanda (*) adalah wajib diisi.

3. Sila masukkan maklumat NAMA PROGRAM.
4. Sila masukkan TARIKH PROGRAM. Tarikh boleh dimasukkan sebagai julat.
5. Sila pilih SENARAI AKTIVITI yang dijalankan.



6. Sila masukkan maklumat BIL.SESI, BIL. MURID dan CATATAN mengikut aktiviti yang dimasukkan.

☰ TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD (2024)

NAMA PROGRAM * PROGRAM BASUH TANGAN

TARIKH PROGRAM7 * 20/11/2024 - 21/11/2024

SENARAI AKTIVITI * **KEBERSIHAN DIRI**

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. MURID	CATATAN
KEBERSIHAN DIRI	1	12	TIADA

KEMBALI KE SENARAI **HANTAR**

7. Klik butang **[HANTAR]** untuk simpan maklumat program.

☰ TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD (2024)

NAMA PROGRAM * PROGRAM BASUH TANGAN

TARIKH PROGRAM7 * 20/11/2024 - 21/11/2024

SENARAI AKTIVITI * **KEBERSIHAN DIRI**

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. MURID	CATATAN
KEBERSIHAN DIRI	1	12	TIADA

KEMBALI KE SENARAI **HANTAR**

8. Sistem akan memaparkan notifikasi pengesahan.





9. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan pengesahan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup notifikasi tettingkap tanpa menyimpan.
10. Sistem akan memaparkan indikasi 'Maklumat berjaya dikemaskini'.



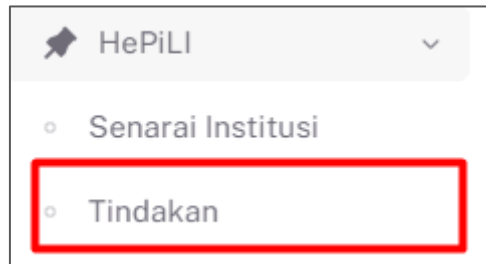
Maklumat berjaya dikemas kini.



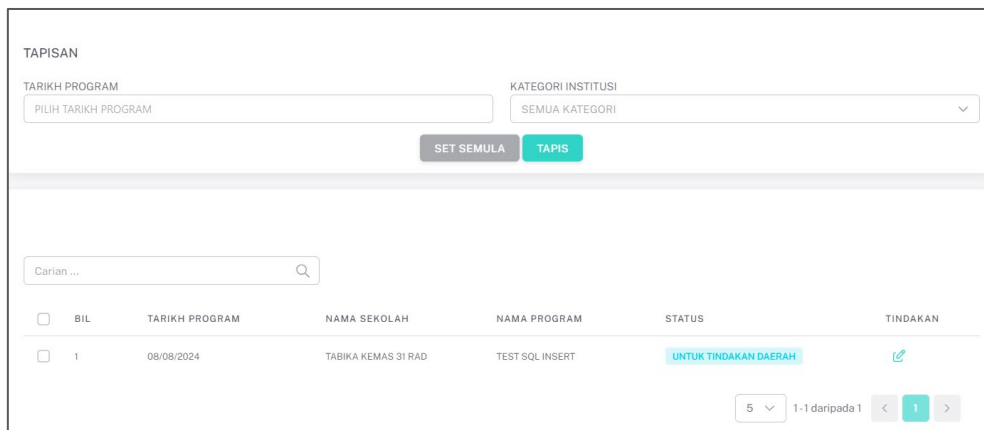
3.4 TINDAKAN

3.4.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM

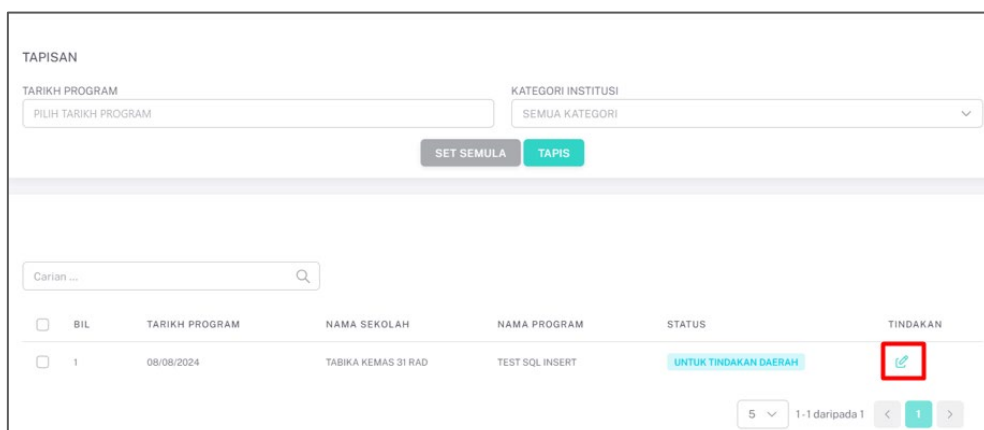
1. Klik pada submenu **TINDAKAN** pada menu HEPILI.



2. Sistem akan memaparkan skrin untuk **SENARAI AKTIVITI BARU**.



3. Klik pada ikon **[KEMAS KINI]** untuk mengemas kini maklumat program.





4. Sistem memaparkan medan-medan maklumat program yang boleh dikemas kini.

5. Klik butang **[SIMPAN]** setelah selesai mengemaskini maklumat program.
6. Sistem akan memaparkan notifikasi tettingkap.



7. Klik pada butang **[YA]** untuk menyimpan maklumat atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup notifikasi tanpa menyimpan.
8. Sistem memaparkan notifikasi Berjaya dan menyatakan **“Maklumat Berjaya dikemaskini.”**



9. Klik pada tab **'PENGESEAHAN'** untuk membuat pengesahan.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD

MAKLUMAT PROGRAM **PENGESEAHAN**

TINDAKAN **UNTUK TINDAKAN DAERAH**

NAMA PROGRAM * TEST SQL INSERT

TARIKH PROGRAM * 8/8/2024 - 15/8/2024

SENARAI AKTIVITI * FAMILY SAFE MEAL x

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. MURID	CATATAN
DEMONSTRASI MEMBERUS GIGI	1	6	TIADA

KEMBALI KE SENARAI SIMPAN

10. Sistem akan memaparkan skrin **PENGESEAHAN**.

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA KEMAS - nskdfh123 TABIKA KEMAS 31 RAD

MAKLUMAT PROGRAM **PENGESEAHAN**

UNTUK TINDAKAN PEJABAT KESIHATAN DAERAH

TINDAKAN SAHKAN TOLAK

CATATAN MASUKKAN CATATAN (JIKA ADA)

MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA KEMAS DAERAH 01

JAWATAN PENGERUSI

TARIKH 21/11/2024

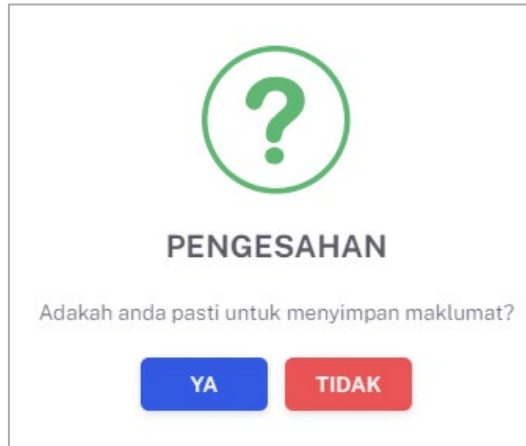
KEMBALI KE SENARAI HANTAR

11. Klik pada butang radio untuk **'SAHKAN'** atau **'TOLAK'** pada bahagian Tindakan.

12. Setelah selesai membuat pengesahan atau penolakan, klik pada butang **[HANTAR]** untuk membuat menyimpan maklumat.



13. Sistem akan memaparkan tettingkap notifikasi pengesahan.

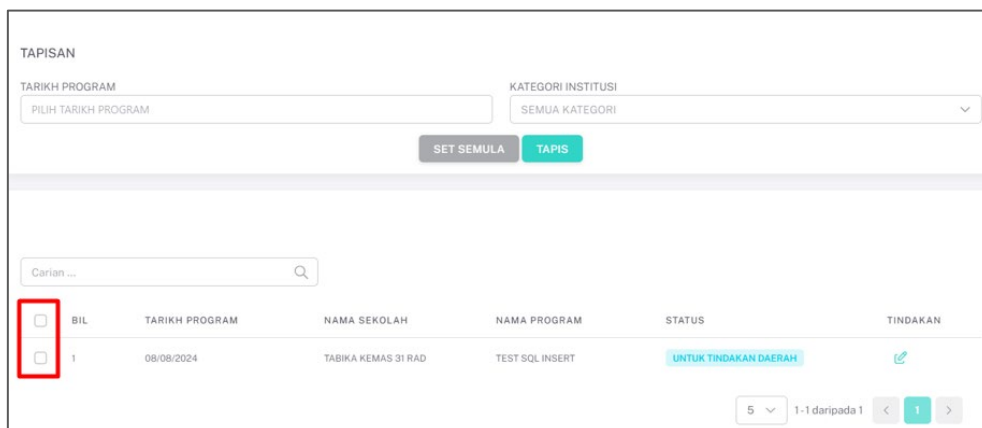


14. Klik pada butang **[YA]** untuk meneruskan proses pengesahan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup notifikasi tettingkap tanpa menyimpan.

15. Sistem akan memaparkan indikasi '**Maklumat berjaya dikemaskini**'.



16. Pada skrin **SENARAI AKTIVITI BARU**, Klik pada checkbox aktiviti baru untuk melakukan proses pengesahan secara pukal.





17. Sistem akan memaparkan butang **[SAH]** setelah memilih aktiviti-aktiviti yang hendak disahkan secara pukal.

The screenshot shows a web interface for filtering and viewing activities. At the top, there are two dropdown menus: 'TARIKH PROGRAM' with a search icon and 'KATEGORI INSTITUSI' with a dropdown arrow. Below these are 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. A search bar labeled 'Carian ...' is on the left. On the right, a red box highlights a 'SAH' button. Below is a table with columns: BIL, TARIKH PROGRAM, NAMA SEKOLAH, NAMA PROGRAM, STATUS, and TINDAKAN. The first row contains: 1, 08/08/2024, TABIKA KEMAS 31 RAD, TEST SQL INSERT, and a blue button labeled 'UNTUK TINDAKAN DAERAH'. At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items per page and '1-1 daripada 1' items.

18. Klik pada butang **[SAH]** untuk melakukan pengesahan secara pukal.

19. Sistem memaparkan tettingkap **CATATAN**.

The dialog box is titled 'PENGESAHAN SECARA PUKAL'. It features a text input field labeled 'CATATAN' with the placeholder text 'MASUKKAN CATATAN (JIKA ADA)'. At the bottom, there are two buttons: a red 'KEMBALI KE SENARAI' button and a teal 'SAH' button.

20. Klik butang **[SAH]** untuk meneruskan proses pengesahan secara pukal.

21. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap pengesahan.

The dialog box has a large question mark icon at the top. Below it, the title 'PENGESAHAN' is displayed. The main text asks 'Adakah anda pasti untuk menyimpan maklumat?'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'YA' button and a grey 'TIDAK' button.



22. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan proses pengesahan secara pukal.

23. Sistem memaparkan indikasi 'Maklumat berjaya dikemaskini'.



Maklumat berjaya dikemas kini.