

**DOKUMEN MANUAL PENGGUNA**

**SISTEM MAKLUMAT PROMOSI KESIHATAN**

**KEBANGSAAN (MALAYSIA HEALTH**

**PROMOTION INFORMATION SYSTEM**

**(MyHPIS))**

**MODUL PROGRAM (HEPILI)**

**KEMAS NEGERI HEPILI**

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



Rujukan:  
MyHPIS /MANUAL  
PENGGUNA

Tajuk:  
Modul Program - HePiLI

Muka surat:  
1

## PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN

<b>Disediakan Oleh</b>	<b>Tarikh</b>
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 .....	5
1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK .....	5
1.2 PENGENALAN .....	5
1.3 OBJEKTIF .....	5
1.4 DOKUMEN RUJUKAN .....	6
1.5 AKRONIM .....	7
2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM .....	8
2.1 PERANAN PENGGUNA .....	8
2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN .....	9
2.3 LOG MASUK .....	10
3.0 HEPILI .....	11
3.1 SENARAI INSTITUSI .....	11
3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT PROGRAM SECARA TERPERINCI .....	11
3.2 PENGESAHAN PROGRAM .....	15
3.2.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM .....	15
3.2.2 PROSES PENGESAHAN PENILAIAN KEMAHIRAN .....	19
3.3 AKTIVITI BARU .....	21
3.3.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM .....	21



Rujukan:  
MyHPIS /MANUAL  
PENGGUNA

Tajuk:  
Modul Program - HePiLI

Muka surat:  
4

## SENARAI JADUAL

### PERKARA

### MUKA SURAT

Jadual 1: Senarai Peranan dan Tahan Capaian .....9



## 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, title, and a login form with fields for identification number/email and password, followed by a 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**.

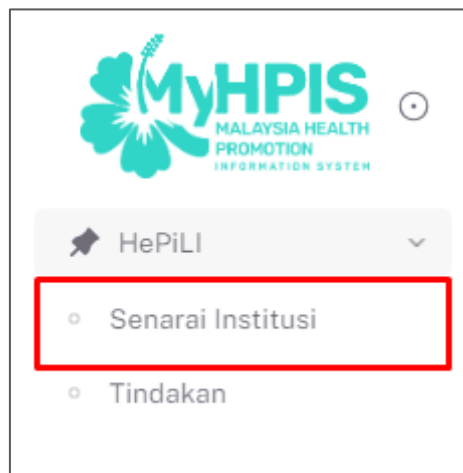


### 3.0 HEPILI

#### 3.1 SENARAI INSTITUSI

##### 3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT PROGRAM SECARA TERPERINCI

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



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

TAPISAN

DAERAH: PILIH DAERAH  
KATEGORI INSTITUSI: PILIH KATEGORI  
JENIS INSTITUSI: PILIH JENIS  
STATUS: PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

SENARAI INSTITUSI

Carian ...

BIL	DAERAH	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1	Aktif	
2		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TAMAN MUTIARA A	Aktif	
3		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TO SEPAT	Aktif	
4		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TG SEPAT	Aktif	
5		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SG JAROM A	Aktif	

5 1-5 daripada 9 < 1 2 >



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

TAPISAN

DAERAH: PILIH DAERAH

KATEGORI INSTITUSI: PILIH KATEGORI

JENIS INSTITUSI: PILIH JENIS

STATUS: PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

**Nota:** Tapisan **KATEGORI** Sekolah Rendah, Sekolah Menengah dan PPKI sahaja yang mempunyai tapisan **JENIS INSTITUSI**.

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

TAPISAN

DAERAH: HULU LANGAT

KATEGORI INSTITUSI: PILIH KATEGORI

JENIS INSTITUSI: PILIH JENIS

STATUS: PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

SENARAI INSTITUSI

Carian ...

BIL	DAERAH	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1	Aktif	
2		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TAMAN MUTIARA A	Aktif	
3		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TG SEPAT	Aktif	
4		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TG SEPAT	Aktif	
5		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SG JAROM A	Aktif	

5 1-5 daripada 9 < 1 2 >

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



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

TAPISAN

DAERAH: HULU LANGAT | KATEGORI INSTITUSI: PILIH KATEGORI | JENIS INSTITUSI: PILIH JENIS | STATUS: PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

SENARAI INSTITUSI

Carian ...

BIL	DAERAH	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1	Aktif	
2		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TAMAN MUTIARA A	Aktif	
3		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TG SEPAT	Aktif	
4		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN TG SEPAT	Aktif	
5		TABIKA PERPADUAN	TABIKA PERPADUAN SG JAROM A	Aktif	

5 1-5 daripada 9 < 1 2 >

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

NAMA GURU	JAWATAN	NO. TELEFON	EMEL
zaim zakwan	PENGERUSI	0332424343	zaimzakwan@test.com

TAHUN PENJUBJAHAN : 2014

BIL. MURID : 6

**MAKLUMAT MURID**

UMUR	TAHUN	BILANGAN
	UMUR 5	3
	UMUR 6	3

JANTINA	JANTINA	BILANGAN
	LELAKI	3
	PEREMPUAN	3

BANGSA	BANGSA	BILANGAN
	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 PERPADUAN - TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1 (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	01/08/2024 - 29/08/2024	PROGRAM MELAPORKAN KEJADIAN DEMAM, MUNTAH DAN MASALAH KESIHATAN LAIN KEPADA GURU KESIHATAN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	19/08/2024 - 21/08/2024	JOM BASUH TANGAN	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
3	26/08/2024 - 29/08/2024	SENAM ROBIK	UNTUK TINDAKAN NEGERI	

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

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA PERPADUAN - TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN: UNTUK TINDAKAN NEGERI

NAMA PROGRAM \*: JOM BASUH TANGAN

TARIKH PROGRAM \*: 19/8/2024 - 21/8/2024

SENARAI AKTIVITI \*

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	CATATAN
KEBERSIHAN DIRI	1	5	TIADA

KEMBALI KE SENARAI





3. Klik pada butang **[SIMPAN]** sekiranya mengemaskini maklumat program.
4. Sistem akan memaparkan notifikasi tettingkap.



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



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

TUNAS DOKTOR MUDA - TABIKA PERPADUAN - TABIKA PERPADUAN SAUJANA UTAMA 1

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN UNTUK TINDAKAN NEGERI

NAMA PROGRAM \* JOM BASUH TANGAN

TARIKH PROGRAM \* 19/8/2024 - 21/8/2024

SENARAI AKTIVITI \*

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	CATATAN
KEBERSIHAN DIRI	1	5	TIADA

KEMBALI KE SENARAI



## 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**'.



**Maklumat berjaya dikemas kini.**



### 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	SELESAI	
2	2024	JAN - JUN	SELESAI	
3	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
4	2024	JAN - MAC	UNTUK TINDAKAN NEGERI	

2. Sistem akan memaparkan skrin pengesahan pencapaian kemahiran.

Halaman Utama >> Senarai Aktiviti Baru >> Papar Maklumat

TUNAS DOKTOR MUDA - PRASEKOLAH - SK TAMAN TASIK

MAKLUMAT PENCAPAIAN KEMAHIRAN PENGESAHAN

UNTUK TINDAKAN JABATAN KESIHATAN NEGERI

TINDAKAN  SAHKAN  TOLAK

CATATAN

MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA

JAWATAN

TARIKH

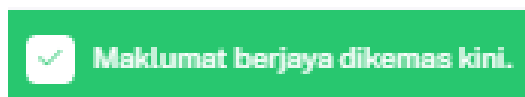
3. Klik pada butang radio untuk '**SAHKAN**' atau '**TOLAK**' pada bahagian Tindakan.
4. Setelah selesai membuat pengesahan atau penolakan, klik pada butang **[HANTAR]** untuk membuat menyimpan maklumat.



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**'.

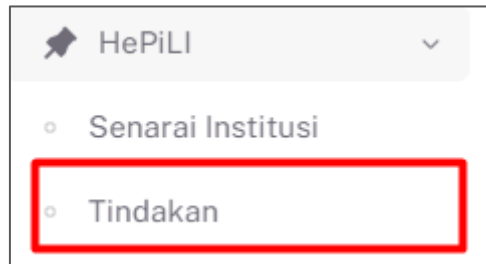




### 3.3 AKTIVITI BARU

#### 3.3.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM

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



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

The screenshot displays the 'Senarai Aktiviti Baru' (New Activity List) screen. It features a search bar, filters for 'DAERAH' and 'TARIKH PROGRAM', and a table of activities. The table has columns for 'BIL', 'DAERAH', 'TARIKH PROGRAM', 'NAMA SEKOLAH', 'NAMA PROGRAM', 'STATUS', and 'TINDAKAN'. The table contains 5 rows of data, each with a status of 'UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI' and an edit icon.

BIL	DAERAH	TARIKH PROGRAM	NAMA SEKOLAH	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	08/03/2024	SK SAUJANA IMPIAN	program j	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
2	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	15/08/2024	SK TAMAN TASIK	TEST	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
3	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	19/03/2024	SK BUKIT LANJAN	TEST	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
4	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	20/03/2024	SK SAUJANA IMPIAN	PROGRAM GOTOTNG ROYONG PERDANA	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
5	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	13/03/2024	SMK JALAN REKO	PROGRAM SUKANeka	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	



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






TAPISAN

DAERAH: PILIH DAERAH  
TARIKH PROGRAM: SILA PILIH TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

SENARAI DOKTOR MUDA / PROSIS

Carian ...

BIL	DAERAH	TARIKH PROGRAM	NAMA SEKOLAH	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	08/03/2024	SK SAUJANA IMPIAN	program ]	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
2	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	15/08/2024	SK TAMAN TASIK	TEST	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
3	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	19/03/2024	SK BUKIT LANJAN	TEST	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
4	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	20/03/2024	SK SAUJANA IMPIAN	PROGRAM GOTOTING ROYONG PERDANA	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	
5	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	13/03/2024	SMK JALAN REKO	PROGRAM SUKANeka	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS NEGERI	

5 1-5 daripada 13 < 1 2 3 >

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

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

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN: UNTUK TINDAKAN NEGERI

NAMA PROGRAM \*: PROGRAM BASUH TANGAN (KEMAS)

TARIKH PROGRAM \*: 28/5/2024

SENARAI AKTIVITI \*

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	CATATAN
DEMONSTRASI MEMBASUH TANGAN	1	2	gee

KEMBALI KE SENARAI



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 **‘PENGESAHAN’** untuk membuat pengesahan.

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

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN UNTUK TINDAKAN NEGERI

NAMA PROGRAM \* PROGRAM BASUH TANGAN (KEMAS)

TARIKH PROGRAM \* 28/5/2024

SENARAI AKTIVITI \*

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	CATATAN
DEMONSTRASI MEMBASUH TANGAN	1	2	gee

KEMBALI KE SENARAI





## 10. Sistem akan memaparkan skrin **PENGESAHAN**.

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**'.



**Maklumat berjaya dikemas kini.**