

**DOKUMEN MANUAL PENGGUNA**

**SISTEM MAKLUMAT PROMOSI KESIHATAN**

**KEBANGSAAN (MALAYSIA HEALTH**

**PROMOTION INFORMATION SYSTEM**

**(MyHPIS))**

**MODUL PROGRAM (HEPILI)**

**PENYELARAS DAERAH 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
0.1	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 .....	16
3.2.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM .....	16
3.2.2 PROSES PENGESAHAN PENILAIAN KEMAHIRAN .....	19
3.3 TAMBAH PROGRAM .....	21
3.3.1 PROSES PENAMBAHAN PROGRAM .....	21



3.4 AKTIVITI BARU .....24

3.4.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM .....24



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 login interface for the MyHPIS system. It includes the system logo, a title, a login section with input fields for identification number/email and password, 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**.

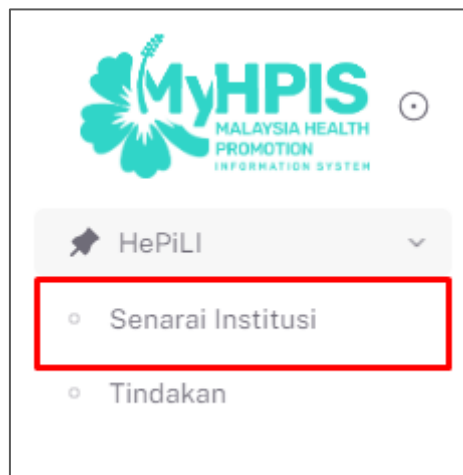


### 3.0 HEPILI

#### 3.1 SENARAI INSTITUSI

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

1. Log masuk sebagai **Penyelaras 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	PRASEKOLAH	SK TAMAN TASIK	AKTIF	<input type="button" value="T"/>
2	SEKOLAH MURID ORANG ASLI	SK BUKIT LANJAN	AKTIF	<input type="button" value="T"/>
3	SEKOLAH MENENGAH	SMK JALAN REKO	AKTIF	<input type="button" value="T"/>
4	SEKOLAH RENDAH	SK SAUJANA IMPIAN	AKTIF	<input type="button" value="T"/>
5	PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI	SK SERI SEKAMAT	AKTIF	<input type="button" value="T"/>

5 1-5 daripada 7



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: SEKOLAH RENDAH

JENIS INSTITUSI: SEKOLAH KEBANGSAAN

STATUS: SILA PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1	SEKOLAH RENDAH	SK SAUJANA IMPIAN	AKTIF	

5 1-1 daripada 1

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

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

TAPISAN

KATEGORI: SILA PILIH KATEGORI

JENIS INSTITUSI: SILA PILIH JENIS INSTITUSI

STATUS: SILA PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	JENIS INSTITUSI	NAMA INSTITUSI	STATUS	TINDAKAN
1	PRASEKOLAH	SK TAMAN TASIK	AKTIF	
2	SEKOLAH MURID ORANG ASLI	SK BUKIT LANJAN	AKTIF	
3	SEKOLAH MENENGAH	SMK JALAN REKO	AKTIF	
4	SEKOLAH RENDAH	SK SAUJANA IMPIAN	AKTIF	
5	PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI	SK SERI SEKAMAT	AKTIF	

5 1-5 daripada 7



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

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MENENGAH - SMK JALAN REKO

NEGERI : SELANGOR  
DAERAH : KAJANG  
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.

Halaman Utama » Senarai Sekolah » Carian Tahun » Paparan Maklumat

POCKET DATA  
KETUA PENSKRIP/PENGARAI/ANWAR

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MENENGAH - BEA7543 SMK JALAN REKO (2024)

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

**MAKLUMAT INSTITUSI**

NEGERI : SELANGOR  
DAERAH : ODONG  
STATUS : AKTIF  
JENIS INSTITUSI : SEKOLAH MENENGAH KESANDBAAN

PENYELARAS	NAMA GURU	JAWATAN	NO. TELEFON	EMEL
	ZALIKHA BINTI ROSLAN	JURULATI UTAMA / GURU PENASIHAT	0182486025	jal@mselangor.gov.my

TAHUN PENUBUHAN :  
BIL. AHLI : 10  
BIL. MURID : 110

**MAKLUMAT MURID**

TINGKATAN	JUMLAH
TINGKATAN 1	5
TINGKATAN 2	5
TINGKATAN 3	0
TINGKATAN 4	0
TINGKATAN 5	0

JANTINA	JUMLAH
LELAKI	5
PEREMPUAN	5

BANGSA	JUMLAH
MELAYU	5
CINA	5
INDIA	0
BUMIPUTERA SABAH	0
BUMIPUTERA SARAWAK	0
ORANG ASLI	0
LAIN-LAIN	0

[KEMBALI KE SENARAI](#)



**Nota:**

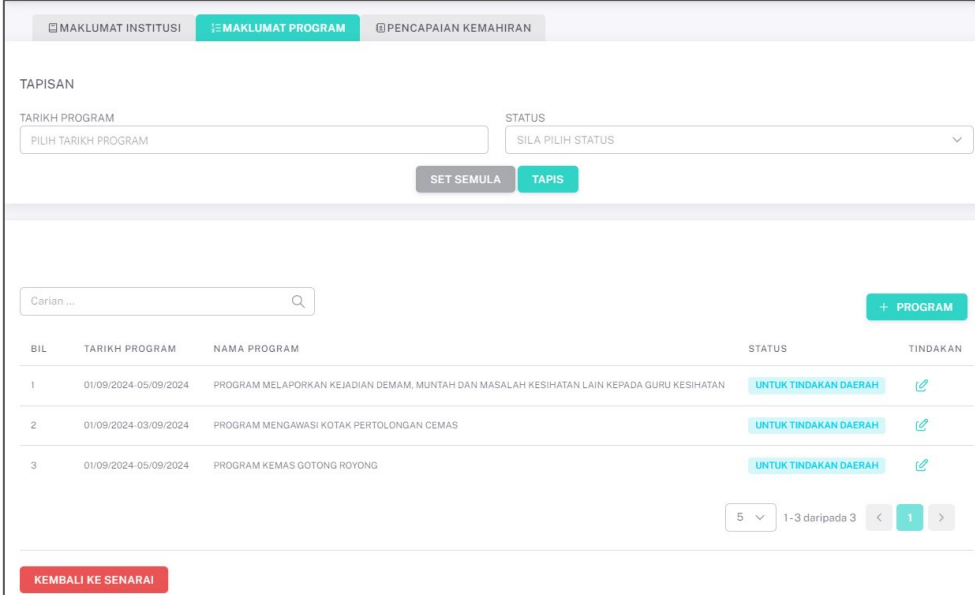
- a) Ulang langkah 4-9 bagi kategori Sekolah Rendah, PPKI, IPT, Prasekolah, Perpaduan, Kemas, dan SMOA.
- b) Hanya bagi kategori Prasekolah, Perpaduan, Kemas dan SMOA Sahaja yang mempunyai maklumat **Pencapaian Kemahiran**.



## 3.2 PENGESAHAN PROGRAM

### 3.2.1 PROSES PENGESAHAN MAKLUMAT PROGRAM

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



MAKLUMAT INSTITUSI | MAKLUMAT PROGRAM | PENCAPAIAN KEMAHIRAN

TAPISAN

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

SET SEMULA | TAPIS

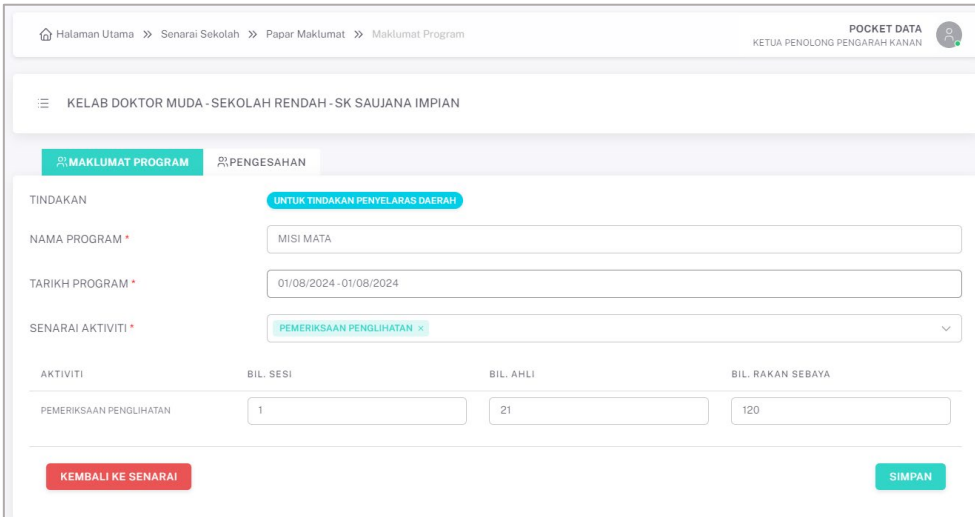
Carian ...

BIL.	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	01/09/2024 - 05/09/2024	PROGRAM MELAPORKAN KEJADIAN DEMAM, MUNTAH DAN MASALAH KESIHATAN LAIN KEPADA GURU KESIHATAN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	01/09/2024 - 03/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
3	01/09/2024 - 05/09/2024	PROGRAM KEMAS GOTONG ROYONG	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

5 | 1-3 daripada 3 | < 1 >

KEMBALI KE SENARAI

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



Halaman Utama >> Senarai Sekolah >> Papar Maklumat >> Maklumat Program

POCKET DATA  
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH RENDAH - SK SAUJANA IMPIAN

MAKLUMAT PROGRAM | PENGESAHAN

TINDAKAN: UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH

NAMA PROGRAM \*: MISI MATA

TARIKH PROGRAM \*: 01/08/2024 - 01/08/2024

SENARAI AKTIVITI \*: PEMERIKSAAN PENGLIHATAN

AKTIVITI: PEMERIKSAAN PENGLIHATAN

BIL. SESI: 1 | BIL. AHLI: 21 | BIL. RAKAN SEBAYA: 120

KEMBALI KE SENARAI | SIMPAN

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.



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

Halaman Utama » Senarai Sekolah » Papar Maklumat » Maklumat Program

POCKET DATA  
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH RENDAH - SK SAUJANA IMPIAN

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

UNTUK TINDAKAN PEJABAT KESIHATAN DAERAH

TINDAKAN  SAHKAN  TOLAK

CATATAN

MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA

JAWATAN

TARIKH

KEMBALI KE SENARAI HANTAR

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	DRAF	
3	2024	JANUARI - FEBRUARI	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	2024	JAN - MAC	DRAF	

2. Sistem akan memaparkan skrin pengesahan pencapaian kemahiran.

Halaman Utama >> Senarai Sekolah >> Papar Maklumat

POCKET DATA  
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN

TUNAS DOKTOR MUDA - PRASEKOLAH - SK TAMAN TASIK

MAKLUMAT PENCAPAIAN KEMAHIRAN **PENGESAHAN**

UNTUK TINDAKAN PUSAT KESIHATAN DAERAH

TINDAKAN  SAHKAN  TOLAK

CATATAN

MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA

JAWATAN

TARIKH

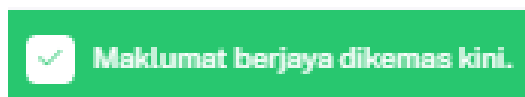
3. Klik pada butang radio untuk **'SAHKAN'** atau **'TOLAK'** pada bahagian Tindakan.
4. Setelah selesai membuat pengesahan atau penolakan, klik pada butang **[HANTAR]** untuk membuat menyimpan maklumat.



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**'.





### 3.3 TAMBAH PROGRAM

#### 3.3.1 PROSES PENAMBAHAN PROGRAM

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

The screenshot shows the 'MAKLUMAT PROGRAM' tab. At the top, there are three tabs: 'MAKLUMAT INSTITUSI', 'MAKLUMAT PROGRAM' (selected), and 'PENCAPAIAN KEMAHIRAN'. Below the tabs is a 'TAPISAN' (Filter) section with 'TARIKH PROGRAM' (PILIH TARIKH PROGRAM) and 'STATUS' (SILA PILIH STATUS) dropdowns, and 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. A search bar is located below the filters. A table lists three programs with columns for 'BIL', 'TARIKH PROGRAM', 'NAMA PROGRAM', 'STATUS', and 'TINDAKAN'. A red box highlights the '+ PROGRAM' button in the top right corner. At the bottom left, there is a 'KEMBALI KE SENARAI' button.

2. Sistem memaparkan skrin **TAMBAH PROGRAM**.

The screenshot shows the 'TAMBAH PROGRAM' form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Halaman Utama >> Senarai Sekolah >> Papar Maklumat'. On the right, there is a 'POCKET DATA' indicator and a user profile icon. The main content area shows the title 'TUNAS DOKTOR MUDA - PRASEKOLAH - SK TAMAN TASIK (2024)'. Below the title are three form fields: 'NAMA PROGRAM \*' (MASUKKAN NAMA PROGRAM), 'TARIKH PROGRAM \*' (PILIH TARIKH PROGRAM), and 'SENARAI AKTIVITI \*' (SILA PILIH SENARAI AKTIVITI). At the bottom, there are two buttons: 'KEMBALI KE SENARAI' and '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. AHLI dan BIL. AHLI RAKAN SEBAYA mengikut aktiviti yang dimasukkan.

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

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.

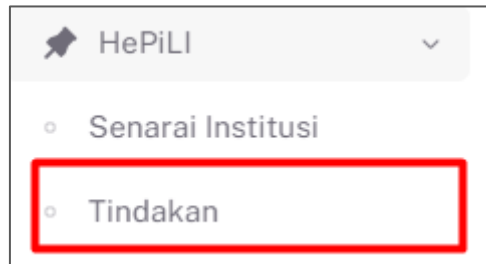




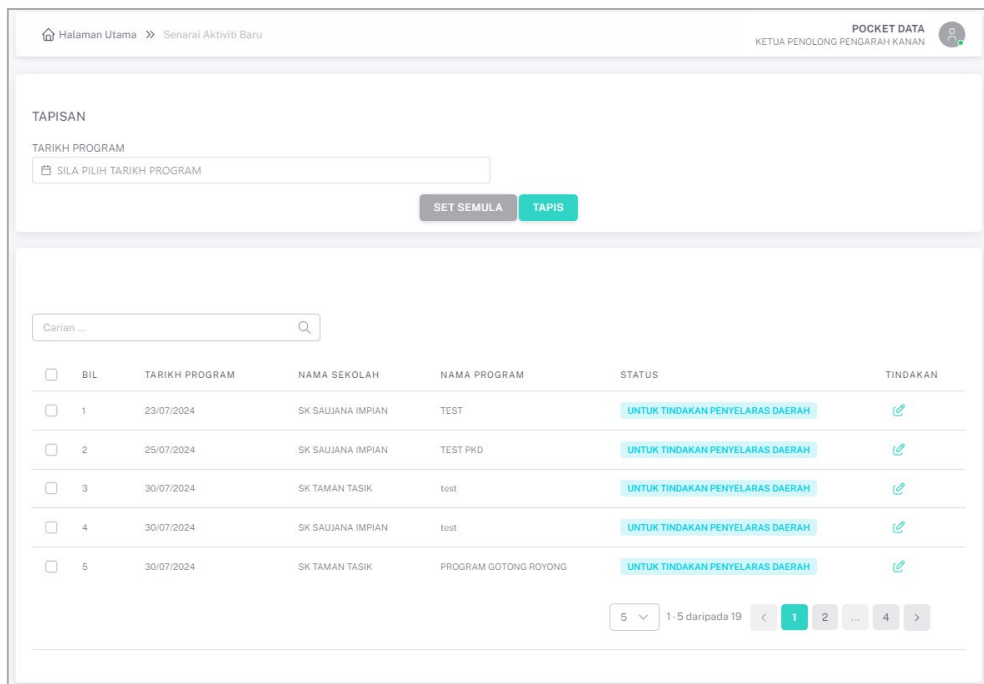
## 3.4 AKTIVITI BARU

### 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.

TAPISAN

TARIKH PROGRAM

SILA PILIH TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA SEKOLAH	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	23/07/2024	SK SAUJANA IMPIAN	TEST	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
2	25/07/2024	SK SAUJANA IMPIAN	TEST PKD	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
3	30/07/2024	SK TAMAN TASIK	test	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
4	30/07/2024	SK SAUJANA IMPIAN	test	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
5	30/07/2024	SK TAMAN TASIK	PROGRAM GOTONG ROYONG	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	

5 1-5 daripada 19 < 1 2 ... 4 >

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

Halaman Utama >> Senarai Aktiviti Baru >> Papar Maklumat >> Maklumat Program

POCKET DATA  
KETUA PENOLONG PENGAJAH KANAN

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH RENDAH - SK SAUJANA IMPIAN

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN **UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH**

NAMA PROGRAM \* TEST

TARIKH PROGRAM \* 23/07/2024 - 23/07/2024

SENARAI AKTIVITI \* **PENGUKURAN BMI**

AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	BIL. RAKAN SEBAYA
PENGUKURAN BMI	1	2	2

KEMBALI KE SENARAI SIMPAN

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.

Halaman Utama >> Senarai Sekolah >> Papar Maklumat >> Maklumat Program

POCKET DATA  
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH RENDAH - SK SAUJANA IMPIAN

MAKLUMAT PROGRAM PENGESAHAN

TINDAKAN **UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH**

NAMA PROGRAM \* MISI MATA

TARIKH PROGRAM \* 01/08/2024 - 01/08/2024

SENARAI AKTIVITI \* PEMERIKSAAN PENGLIHATAN

AKTIVITI BIL. SESI BIL. AHLI BIL. RAKAN SEBAYA

PEMERIKSAAN PENGLIHATAN 1 21 120

KEMBALI KE SENARAI SIMPAN



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.**

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

TAPISAN

TARIKH PROGRAM

Carian ...

<input type="checkbox"/>	BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA SEKOLAH	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	1	30/07/2024	SK TAMAN TASIK	test	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input type="checkbox"/>	2	30/07/2024	SK SAUJANA IMPRIAN	test	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input type="checkbox"/>	3	30/07/2024	SK TAMAN TASIK	PROGRAM GOTONG ROYONG	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input type="checkbox"/>	4	05/08/2024	SK TAMAN TASIK	JOM BASUH TANGAN	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input type="checkbox"/>	5	06/08/2024	SK SAUJANA IMPRIAN	JOM BASUH TANGAN	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	

5 1-5 daripada 17 < 1 2 ... 4 >

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

Halaman Utama » Senarai Aktiviti Baru

POCKET DATA  
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN

TAPISAN

TARIKH PROGRAM

Carian ...

SAH SECARA PUKAL

<input checked="" type="checkbox"/>	BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA SEKOLAH	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
<input checked="" type="checkbox"/>	1	30/07/2024	SK TAMAN TASIK	test	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	30/07/2024	SK SAUJANA IMPRIAN	test	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	30/07/2024	SK TAMAN TASIK	PROGRAM GOTONG ROYONG	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	05/08/2024	SK TAMAN TASIK	JOM BASUH TANGAN	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	06/08/2024	SK SAUJANA IMPRIAN	JOM BASUH TANGAN	UNTUK TINDAKAN PENYELARAS DAERAH	

5 1-5 daripada 17 < 1 2 ... 4 >



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

19. Sistem memaparkan tettingkap **CATATAN**.

PENGESAHAN SECARA PUKAL

CATATAN

MASUKKAN CATATAN (JIKA ADA)

KEMBALI KE SENARAI SAH

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

21. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap pengesahan.

?

PENGESAHAN

Adakah anda pasti untuk menyimpan maklumat?

YA TIDAK

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

23. Sistem memaparkan indikasi 'Maklumat berjaya dikemaskini'.

