

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

SISTEM MAKLUMAT PROMOSI KESIHATAN

KEBANGSAAN (MALAYSIA HEALTH

PROMOTION INFORMATION SYSTEM

(MyHPIS))

MODUL PROGRAM (HEPILI)

SMOA

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
SENARAI JADUAL	5
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	9
2.3 LOG MASUK	11
3.0 KELAB DOKTOR MUDA	12
3.1 PAPARAN MAKLUMAT KELAB	12
3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT KELAB BAGI SEKOLAH MURID ORANG ASLI (SMOA)	12
3.1.2 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT KELAB BAGI PRASEKOLAH PADA TAHUN SEMASA	15
3.2 PAPARAN SENARAI PROGRAM	17
3.2.1 PROSES MEMAPAR SENARAI PROGRAM	17



3.2.2	PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT PROGRAM SEKIRANYA MASIH BELUM DISEMAK.....	23
3.2.3	PROSES MEMAPAR MAKLUMAT PROGRAM YANG DITAMBAH.....	26
3.3	PAPARAN SENARAI MURID.....	27
3.3.1	PROSES MENAMBAH SENARAI MURID DIBAWAH TEMPOH PELAPORAN BERKENAAN.....	27
3.3.2	PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT MURID YANG DITAMBAH.....	30
3.3.3	PROSES MENGHAPUSKAN MAKLUMAT MURID YANG DITAMBAH.....	32
3.4	PAPARAN SENARAI PENCAPAIAN KEMAHIRAN.....	34
3.4.1	PROSES MEMBUAT PENILAIAN KEMAHIRAN MURID-MURID DIBAWAH TEMPOH PELAPORAN BERKENAAN.....	34
3.4.2	PROSES MENGEMASKINI PENILAIAN KEMAHIRAN YANG BERSTATUS DRAF	40
3.4.3	PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT PENILAIAN KEMAHIRAN.....	43



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

Tajuk:
Modul Program - HePiLI

Muka surat:
5

SENARAI JADUAL

PERKARA

MUKA SURAT

Jadual 1: Senarai Peranan dan Tahan Capaian9



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.



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. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE**.



3.0 KELAB DOKTOR MUDA

3.1 PAPARAN MAKLUMAT KELAB

Menu ini digunakan untuk Penyelaras Organisasi mengisi serta mengemaskini maklumat kelab bagi ahli-ahli Kelab Doktor Muda bagi kategori Sekolah Murid Orang Asli.

3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT KELAB BAGI SEKOLAH MURID ORANG ASLI (SMOA)

1. Log masuk sebagai **Penyelaras Organisasi (SMOA)** (rujuk [Log Masuk](#)).
2. Pada menu **HePiLI**, klik pada sub menu **Maklumat Kelab**.





3. Sistem akan memaparkan skrin carian maklumat kelab.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN PELAPORAN 2024

SET SEMULA CARI

4. Sila masukkan tahun pada medan TAHUN PELAPORAN dan klik pada butang **[CARI]** atau klik pada butang **[SET SEMULA]** untuk set semula.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN PELAPORAN 2024

SET SEMULA CARI

5. Sistem memaparkan skrin **MAKLUMAT KELAB.**

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

1 MAKLUMAT PROGRAM > 2 MAKLUMAT AHLI

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN 2024

JENIS INSTITUSI

GURU PENASIHAT	NAMA GURU	JAWATAN	NO. TELEFON	E-MEL
	ZAIM ZAKWAN	PENERUSI	0333333233	zaaimzakwan@test.com

TAHUN PENUBUHAN PROGRAM * PILIH TAHUN

BIL AHLI* MASUKKAN BILANGAN

BIL MURID KESELURUHAN* MASUKKAN BILANGAN

KEMBALI KE SENARAI SETERUSNYA ->

6. Sila masukkan **TAHUN PENUBUHAN PROGRAM**, **BIL. AHLI** serta **BIL MURID KESELURUHAN** pada medan yang berkenaan dan klik pada butang **[SETERUSNYA]**.

Nota: Tahun Penubuhan Program perlu diisi sekali sahaja. Bagi tahun pelaporan HePiLI yang lain, tidak perlu mengisi Tahun Penubuhan Program kerana sistem akan memaparkan secara default mengikut tahun yang diisi buat



kali pertama. Sekiranya terdapat perubahan pada tahun penubuhan program, sila kemas kini tahun penubuhan program pada pelaporan tahun semasa.**

7. Sistem akan memaparkan skrin **MAKLUMAT AHLI**.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

1 MAKLUMAT PROGRAM > 2 MAKLUMAT AHLI

TAHUN* 3 4 5 6

JANTINA* L P

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA SEBELUMNYA SIMPAN

8. Sila masukkan bilangan murid pada ruangan **TAHUN** dan **JANTINA**. Seterusnya, klik pada butang **[SIMPAN]**.

9. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



10. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses.

11. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **'Maklumat berjaya disimpan'**.

Maklumat berjaya disimpan

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN PELAPORAN 2024

SET SEMULA CARI



3.1.2 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT KELAB BAGI PRASEKOLAH PADA TAHUN SEMASA

1. Klik pada 'Maklumat Kelab' pada menu HEPILI.
2. Sistem akan memaparkan skrin carian maklumat kelab.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN PELAPORAN 2024

SET SEMULA CARI

3. Sila masukkan tahun semasa pada medan TAHUN dan klik pada butang [CARI] atau klik pada butang [SET SEMULA] untuk set semula.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN PELAPORAN 2024

SET SEMULA CARI

4. Sistem memaparkan skrin **MAKLUMAT KELAB**.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

1 MAKLUMAT PROGRAM > 2 MAKLUMAT AHLI

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN 2024

JENIS INSTITUSI

GURU PENASIHAT

NAMA GURU	JAWATAN	NO. TELEFON	E-MEL
ZAIM ZAKWAN	PENGERUSI	0333333233	zaaimzakwan@test.com

TAHUN PENUBUHAN PROGRAM 2018

BIL AHLI* 6 BIL MURID KESELURUHAN* 200

KEMBALI KE SENARAI SETERUSNYA

5. Sila kemas kini **TAHUN PENUBUHAN PROGRAM**, **BIL. AHLI** serta **BIL MURID KESELURUHAN** pada medan yang berkenaan dan klik pada butang [SETERUSNYA].



6. Sistem akan memaparkan skrin **MAKLUMAT AHLI**.

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

1 MAKLUMAT PROGRAM > 2 MAKLUMAT AHLI

TAHUN*

JANTINA*

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA SEBELUMNYA **SIMPAN**

7. Sila masukkan bilangan murid pada ruangan **UMUR, JANTINA, dan BANGSA**.

Seterusnya, klik pada butang **[SIMPAN]**.

8. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



9. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses mengemaskini.

10. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **'Maklumat berjaya disimpan'**.

Maklumat berjaya disimpan

KELAB DOKTOR MUDA - SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

NEGERI SELANGOR

DAERAH -

TAHUN PELAPORAN 2024

SET SEMULA CARI



3.2 PAPARAN SENARAI PROGRAM

Menu ini digunakan untuk Penyelaras Organisasi mengisi serta mengemaskini maklumat program yang telah dijalankan oleh Kelab Doktor Muda.

3.2.1 PROSES MEMAPAR SENARAI PROGRAM

1. Pada menu **HePiLI**, klik pada sub menu **Senarai Program**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI PROGRAM**.

The screenshot displays the 'SENARAI PROGRAM' screen with the following elements:

- TAPISAN:** Filter for 'TARIKH' (PILIH TARIKH PROGRAM) and 'STATUS' (SEMUA STATUS).
- Buttons: SET SEMULA, TAPIS.
- SENARAI PROGRAM:** Search bar (Carian ...), search icon, and '+ PROGRAM' button.
- Table:**

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	04/10/2024-09/10/2024	PROGRAM COMBI 2	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

Page navigation: 5 / 1-2 daripada 2



3. Pada skrin **SENARAI PROGRAM**, sila masukkan setiap medan tapisan seperti:

- a) **TARIKH PROGRAM**
- b) **STATUS**

The screenshot shows the 'SENARAI PROGRAM' interface. At the top, there is a 'TAPISAN' section with two dropdown menus: 'TARIKH' (set to 'PILIH TARIKH PROGRAM') and 'STATUS' (set to 'SEMUA STATUS'). Below these are 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. The main area contains a search bar, a '+ PROGRAM' button, and a table with columns: BIL, TARIKH PROGRAM, NAMA PROGRAM, STATUS, and TINDAKAN. The table lists two programs. At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items per page and '1-2 daripada 2' items.

4. Sistem memaparkan medan-medan pada skrin **SENARAI PROGRAM** yang telah diisi.

This screenshot shows the 'TAPISAN' section with the 'TARIKH' dropdown set to '23/5/2024 - 25/5/2024' and the 'STATUS' dropdown set to 'UNTUK TINDAKAN NEGERI'. The 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons are visible below.

5. Klik butang **[TAPIS]** untuk menapis senarai program.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'TAPIS' button is highlighted with a red box to indicate it should be clicked.



6. Sistem akan memaparkan senarai program yang telah ditapis.

TAPISAN

TARIKH: 31/8/2024 - 28/9/2024 STATUS: UNTUK TINDAKAN DAERAH

SET SEMULA TAPIS

SENARAI PROGRAM

Carian ...

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

5 1-1 daripada 1 < 1 >

7. Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula tapisan.

8. Sistem akan memaparkan medan tapisan yang telah diset semula.

TAPISAN

TARIKH: PILIH TARIKH PROGRAM STATUS: SEMUA STATUS

SET SEMULA TAPIS

SENARAI PROGRAM

Carian ...

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	04/10/2024-09/10/2024	PROGRAM COMBI 2	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

5 1-2 daripada 2 < 1 >



9. Pada skrin **SENARAI PROGRAM**, sila isikan medan carian berdasarkan **NAMA PROGRAM**.

The screenshot shows the 'SENARAI PROGRAM' interface. At the top, there is a 'TAPISAN' section with filters for 'TARIKH' (PILIH TARIKH PROGRAM) and 'STATUS' (SEMUA STATUS). Below this are 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. The main area is titled 'SENARAI PROGRAM' and features a search bar labeled 'Carian ...' which is highlighted with a red rectangle. To the right of the search bar is a '+ PROGRAM' button. Below the search bar is a table with columns: BIL, TARIKH PROGRAM, NAMA PROGRAM, STATUS, and TINDAKAN. The table contains two rows of data. At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items per page and '1-2 daripada 2' items.

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	04/10/2024-09/10/2024	PROGRAM COMBI 2	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

10. Sistem memaparkan senarai program yang ditapis berdasarkan fungsi carian **NAMA PROGRAM**.

The screenshot shows the 'SENARAI PROGRAM' interface after a search for 'combi'. The search bar now contains the text 'combi'. The table below shows only one result: 'PROGRAM COMBI 2' with the status 'UNTUK TINDAKAN DAERAH'. The pagination control at the bottom right shows '5' items per page and '1-1 daripada 1' items.

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	04/10/2024-09/10/2024	PROGRAM COMBI 2	UNTUK TINDAKAN DAERAH	

11. Klik pada butang **[+PROGRAM]** untuk menambah program.

The screenshot shows the 'SENARAI PROGRAM' interface with the search bar empty. The '+ PROGRAM' button is highlighted with a red rectangle. The table below shows two results, and the pagination control shows '5' items per page and '1-2 daripada 2' items.

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	04/10/2024-09/10/2024	PROGRAM COMBI 2	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	



12. Sistem akan memaparkan skrin **TAMBAH PROGRAM**.

Nota: Sekiranya klik pada ikon info, sistem akan memaparkan maklumat yang menyatakan bahawa “Aktiviti boleh dipilih lebih dari satu.”

13. Sila masukkan maklumat seperti berikut:

- NAMA PROGRAM
- TARIKH PROGRAM
- SENARAI AKTIVITI

14. Sistem akan memaparkan medan maklumat aktiviti.

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

15. Sila masukkan **BIL. SESI**, **BIL. AHLI** serta **BIL. RAKAN SEBAYA** dan klik pada butang **[SIMPAN]**.

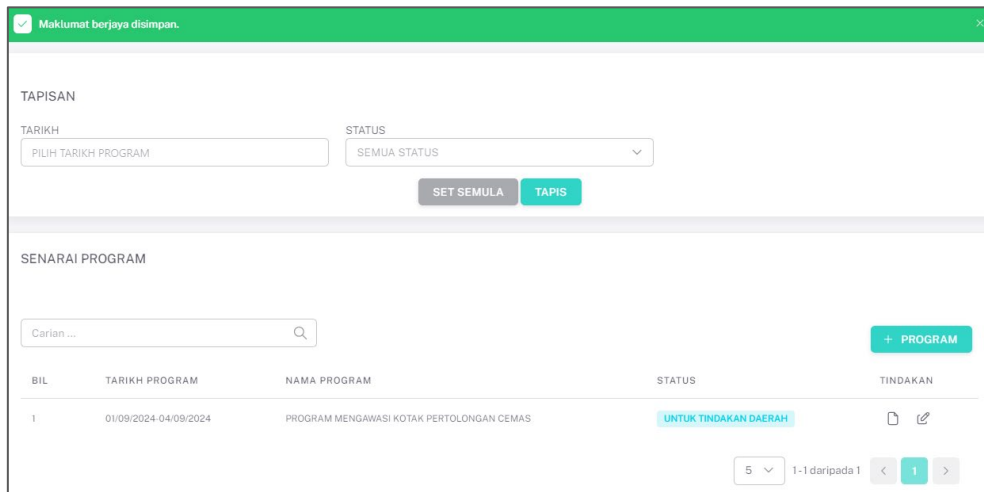


16. Sistem akan memaparkan notifikasi tettingkap.



17. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses.

18. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **'Maklumat berjaya disimpan'**.





3.2.2 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT PROGRAM SEKIRANYA MASIH BELUM DISEMAK

1. Pada skrin **SENARAI PROGRAM**, klik pada ikon **Kemas Kini** pada senarai program yang masih belum dibuat pengesahan.

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. Sistem akan memaparkan skrin **MAKLUMAT PROGRAM**.

BIL	AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	BIL. RAKAN SEBAYA
1	PENGUKURAN BMI	1	2	190

3. Sila kemas kini maklumat seperti berikut sekiranya perlu:

- a) NAMA PROGRAM
- b) TARIKH PROGRAM
- c) SENARAI AKTIVITI

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



4. Sistem memaparkan maklumat program yang telah dikemaskini.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

KEMASKINI PROGRAM

NAMA PROGRAM * PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS

TARIKH PROGRAM * 1/9/2024 - 4/9/2024

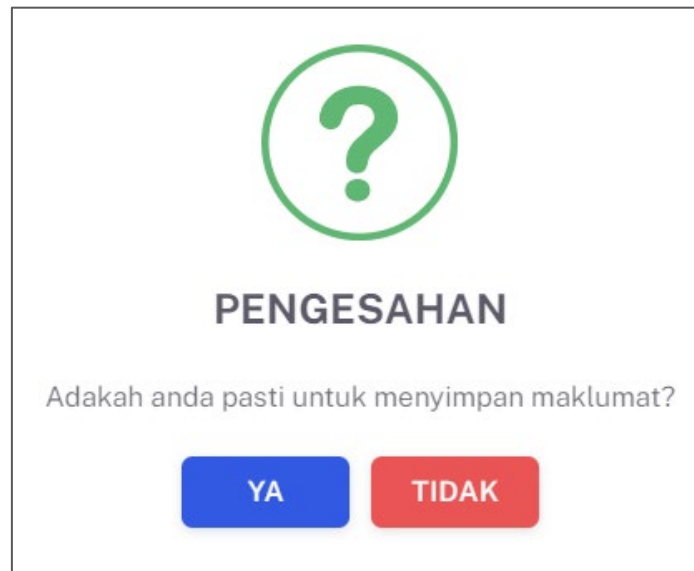
SENARAI AKTIVITI * PENGUKURAN BMI

BIL	AKTIVITI	BIL.SESI	BIL.AHLI	BIL.RAKAN SEBAYA
1	PENGUKURAN BMI	1	2	240

[KEMBALI KE SENARAI](#) [SET SEMULA](#) [HANTAR](#)

5. Klik pada butang **[HANTAR]** setelah mengemaskini maklumat program.

6. Sistem akan memaparkan notifikasi tettingkap.



7. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup semula notifikasi tettingkap berkenaan.



8. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **‘Maklumat berjaya dikemaskini’**.

Maklumat berjaya dikemaskini.

TAPISAN

TARIKH: STATUS:

SENARAI PROGRAM

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	<input type="button" value="UNTUK TINDAKAN DAERAH"/>	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="✎"/>

5 1-1 daripada 1 < 1 >









3.2.3 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT PROGRAM YANG DITAMBAH

1. Pada skrin **SENARAI PROGRAM**, klik pada ikon **Papar** pada senarai program untuk memapar maklumat program secara terperinci.

SENARAI PROGRAM

Carian ... + PROGRAM

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	04/10/2024-09/10/2024	PROGRAM COMBI 2	UNTUK TINDAKAN DAERAH	 
2	28/07/2024-28/07/2024	AKTIBITI SUKAN	UNTUK TINDAKAN NEGERI	
3	23/05/2024-23/05/2024	PROGRAM BASUH TANGAN	DITOLAK DAERAH	 
4	05/05/2024-05/05/2024	KELAS TUTORIAL	SELESAI	

5 1-4 daripada 4 < 1 >

2. Sistem akan memaparkan skrin **MAKLUMAT PROGRAM**.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS

STATUS UNTUK TINDAKAN DAERAH

NAMA PROGRAM PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS

TARIKH PROGRAM 01/09/2024 - 04/09/2024

SENARAI AKTIVITI



BIL	AKTIVITI	BIL. SESI	BIL. AHLI	BIL. RAKAN SEBAYA
1	PENGUKURAN BMI	1	2	240
JUMLAH KESELURUHAN		1	2	240

KEMBALI KE SENARAI

3. Klik pada butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke senarai
4. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI PROGRAM** semula.

SENARAI PROGRAM

Carian ... + PROGRAM

BIL	TARIKH PROGRAM	NAMA PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	01/09/2024-04/09/2024	PROGRAM MENGAWASI KOTAK PERTOLONGAN CEMAS	UNTUK TINDAKAN DAERAH	 

5 1-1 daripada 1 < 1 >



3.3 PAPARAN SENARAI MURID

Menu ini digunakan untuk Penyelaras Organisasi mengisi serta mengemaskini maklumat murid bagi tujuan penilaian kemahiran.

3.3.1 PROSES MENAMBAH SENARAI MURID DIBAWAH TEMPOH PELAPORAN BERKENAAN

1. Pada menu **HePiLI**, klik pada sub menu **Senarai Murid**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI MURID** mengikut tempoh pelaporan.

SENARAI MURID			
Carian ...			
BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	TINDAKAN
1	2024	JAN - JUN	PILIH
2	2024	JANUARI - FEBRUARI	PILIH
3	2024	JAN - MAC	PILIH
4	2024	MEI - OGOS	PILIH
5	2024	JAN - JUN	PILIH

5 1-5 daripada 5 < 1 >



3. Klik pada *hyperlink* '**PILIH**' pada tempoh pelaporan berkenaan.

SENARAI MURID			
BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	TINDAKAN
1	2024	JAN - JUN	PILIH
2	2024	JANUARI - FEBRUARI	PILIH
3	2024	JAN - MAC	PILIH
4	2024	MEI - OGOS	PILIH
5	2024	JAN - JUN	PILIH

5 1-5 daripada 5 < 1 >

4. Sistem memaparkan skrin **SENARAI MURID (TARIKH PELAPORAN)**.

SENARAI MURID JAN - JUN 2024			
BIL	NAMA MURID	UMUR	TINDAKAN
TIADA REKOD			

5 0 daripada 0 < 1 >

KEMBALI KE SENARAI

+ MURID

5. Klik pada butang **[+MURID]** untuk menambah maklumat murid.

SENARAI MURID JAN - JUN 2024			
BIL	NAMA MURID	UMUR	TINDAKAN
TIADA REKOD			

5 0 daripada 0 < 1 >

KEMBALI KE SENARAI

+ MURID

6. Sistem memaparkan skrin **TAMBAH MURID**.

TAMBAH MURID	
NAMA MURID *	MASUKKAN NAMA MURID
TAHUN *	PILIH TAHUN
KEMBALI KE SENARAI	SET SEMULA HANTAR



7. Sila masukkan maklumat seperti berikut:

- a) NAMA MURID
- b) TAHUN

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

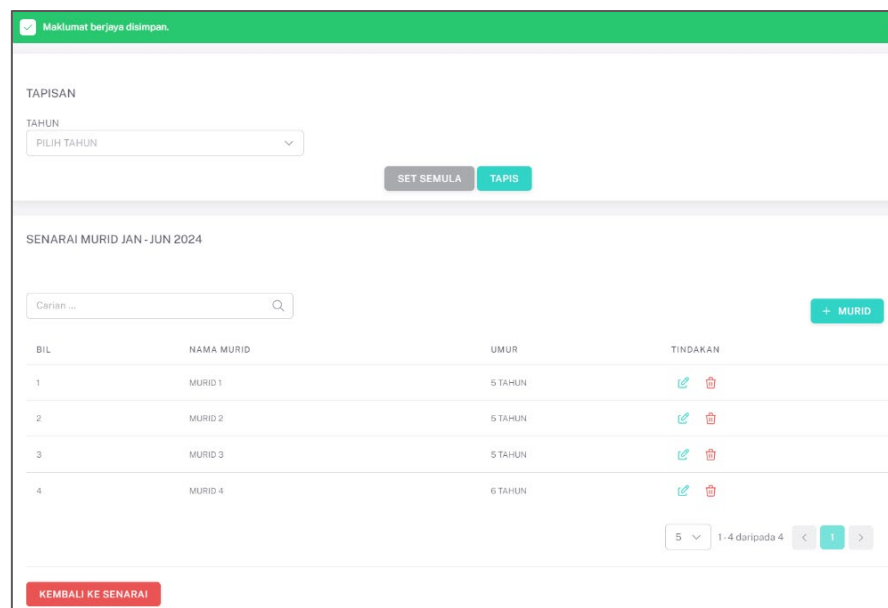
8. Klik butang **[HANTAR]**.

9. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



10. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup semula notifikasi tettingkap berkenaan.











11. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **“Maklumat berjaya disimpan.”**





3.3.2 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT MURID YANG DITAMBAH

1. Pada skrin **SENARAI MURID**, klik pada ikon **Kemas Kini** untuk mengemaskini maklumat murid.

BIL	NAMA MURID	UMUR	TINDAKAN
1	MURID 1	TAHUN 3	 
2	MURID 2	TAHUN 3	 
3	MURID 3	TAHUN 3	 
4	MURID AHMAD 5	TAHUN 4	 
5	MURID 6	TAHUN 4	 

2. Sistem akan memaparkan skrin **KEMAS KINI MURID**.

KEMAS KINI MURID

NAMA MURID *

TAHUN *

KEMBALI KE SENARAI **SIMPAN**

3. Sila kemas kini maklumat seperti berikut sekiranya perlu:

- a) NAMA MURID
- b) TAHUN

4. Klik butang **[SIMPAN]**.

KEMAS KINI MURID

NAMA MURID *

TAHUN *

KEMBALI KE SENARAI **SIMPAN**



5. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.











6. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup semula notifikasi tettingkap berkenaan.

7. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan “**Maklumat berjaya disimpan.**”

SENARAI MURID JAN - JUN 2024

Carian ... + MURID

BIL	NAMA MURID	↑	UMUR	TINDAKAN
1	MURID 1		5 TAHUN	 
2	MURID 2		5 TAHUN	 
3	MURID 3		5 TAHUN	 
4	MURID 4		6 TAHUN	 

5 1-4 daripada 4 < 1 >

KEMBALI KE SENARAI













3.3.3 PROSES MENGHAPUSKAN MAKLUMAT MURID YANG DITAMBAH

1. Pada skrin SENARAI MURID, klik pada ikon **Hapus** untuk menghapuskan maklumat murid.

SENARAI MURID JAN - MAC 2024

Carian ... + MURID

BIL	NAMA MURID	UMUR	TINDAKAN
1	MURID 1	TAHUN 3	 
2	MURID 2	TAHUN 3	 
3	MURID 3	TAHUN 3	 
4	MURID AHMAD 5	TAHUN 4	 
5	MURID 6	TAHUN 4	 

5 1-5 daripada 5 < 1 >

2. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.





3. Klik butang **[YA]** untuk menghapuskan maklumat atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup semula notifikasi tettingkap berkenaan.
4. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **“Maklumat berjaya dihapuskan”**.

✓ Maklumat berjaya dihapus. ✕

TAPISAN





TAHUN
PILIH TAHUN ▾

SET SEMULA TAPIS

SENARAI MURID JAN - JUN 2024

Carian ... 🔍

+ MURID

BIL	NAMA MURID	UMUR	TINDAKAN
1	MURID 1	5 TAHUN	 
2	MURID 2	5 TAHUN	 

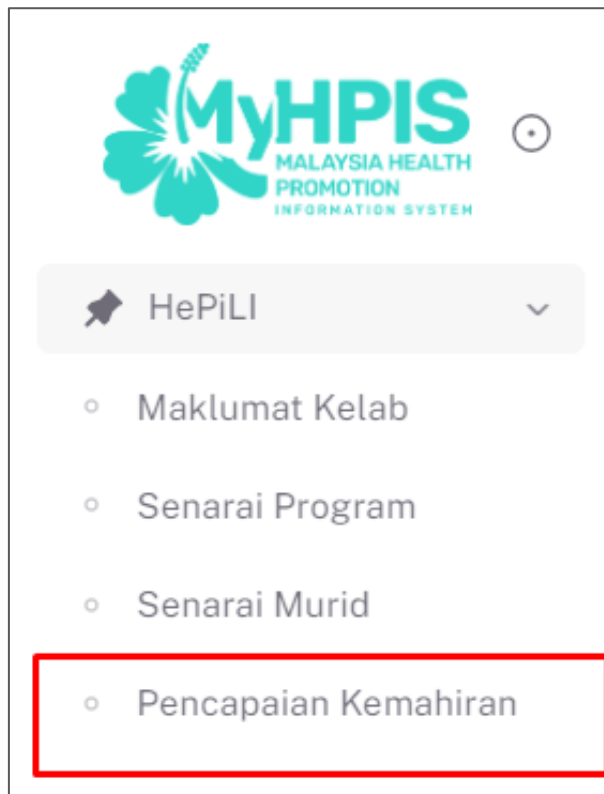


3.4 PAPARAN SENARAI PENCAPAIAN KEMAHIRAN

Menu ini digunakan untuk Penyelaras Organisasi menilai murid bagi pencapaian Kemahiran bagi murid berkenaan.












3.4.1 PROSES MEMBUAT PENILAIAN KEMAHIRAN MURID-MURID DIBAWAH TEMPOH PELAPORAN BERKENAAN

1. Pada menu **HePiLI**, klik pada sub menu **Pencapaian Kemahiran**.





2. Klik pada ikon **Kemas Kini** pada tempoh pelaporan yang berstatus 'BARU'.

BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	STATUS	TINDAKAN
1	2018	JAN - FEB	DRAF	 
2	2024	JAN - JUN	DRAF	 
3	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	2024	JANUARI - FEBRUARI	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
5	2024	JAN - MAC	DRAF	 
6	2022	JAN - FEB	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
7	2024	MEI - OGOS	BARU	
8	2024	JAN - JUN	BARU	

50 1-8 daripada 8 < 1 >

3. Sistem memaparkan skrin **PENCAPAIAN KEMAHIRAN** bagi tempoh pelaporan berkenaan.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024

[RUJUK KAMUS](#)

KEHADIRAN	BIL	NAMA MURID	MENGUSAI 7 LANGKAH MENUCILI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
			TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
<input type="checkbox"/>	1	MURID 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN			0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH MURID DINILAI			0		0		0		0	
PERATUS			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

[KEMBALI KE SENARAI](#) [SET SEMULA](#) [SIMPAN DRAF](#) [HANTAR](#)



4. Klik pada butang **[RUJUK KAMUS]** sekiranya ingin merujuk terma-terma yang kurang pasti.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

📅 PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024

RUJUK KAMUS

KEHADIRAN	BIL	NAMA MURID	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
			TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
<input type="checkbox"/>	1	MURID 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN			0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH MURID DINILAI			0		0		0		0	
PERATUS			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA SIMPAN DRAF HANTAR

5. Sistem memaparkan skrin KAMUS.

📖 KAMUS

BIL	INDIKATOR	BELUM MENGUASAI (BM)	TELAH MENGUASAI (TM)
1	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL	TIDAK BOLEH MENUNJUKKAN CARA MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL	BOLEH MENUNJUKKAN CARA MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL
2	BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL	TIDAK BOLEH MENUNJUKKAN CARA MENGGOSOK GIGI DENGAN BETUL	BOLEH MENUNJUKKAN CARA MENGGOSOK GIGI DENGAN BETUL

BIL	INDIKATOR	YA	TIDAK
1	MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH	MEMPUNYAI KUKU YANG PANJANG DAN/ATAU KOTOR	MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH
2	MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	TIADA MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN

TUTUP



6. Klik butang [TUTUP].

7. Sistem memaparkan skrin **PENILAIAN KEMAHIRAN** semula.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

📅 PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024

RUJUK KAMUS

KEHADIRAN	BIL	NAMA MURID	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
			TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
<input type="checkbox"/>	1	MURID 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN			0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH MURID DINILAI			0		0		0		0	
PERATUS			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA **SIMPAN DRAF** HANTAR

8. Sila klik pada *check box* bagi senarai murid yang ingin dinilai.

9. Pada senarai murid yang dipilih, sistem akan mengaktifkan *radio button* untuk membuat penilaian.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA

📅 PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024

RUJUK KAMUS

KEHADIRAN	BIL	NAMA MURID	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
			TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MURID 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN			1	1	1	1	1	1	1	1
JUMLAH MURID DINILAI			2		2		2		2	
PERATUS			50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA **SIMPAN DRAF** HANTAR



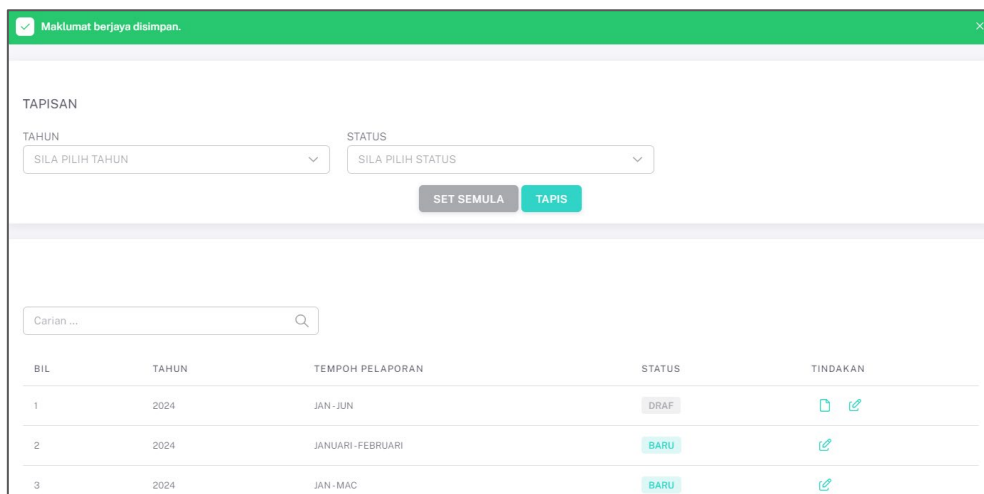
10. Sila klik pada *radio button* yang berkenaan dan klik pada butang **[HANTAR]** atau klik pada butang **[SIMPAN DRAF]** sekiranya ingin menyimpan sebagai draf.

11. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



12. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses.

13. Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **“Maklumat berjaya disimpan”**.





Nota: Senarai murid yang telah dibuat penilaian kemahiran akan bertukar status menjadi “**UNTUK TINDAKAN DAERAH**” manakala senarai murid yang telah dibuat penilaian kemahiran dan disimpan sebagai draf akan bertukar status kepada “**DRAF**”.



3.4.2 PROSES MENGEMASKINI PENILAIAN KEMAHIRAN YANG BERSTATUS DRAF

1. Pada senarai penilaian kemahiran, sila klik pada ikon **Kemas Kini** pada tempoh pelaporan yang berstatus '**DRAF**'.

BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	STATUS	TINDAKAN
1	2018	JAN - FEB	DRAF	
2	2024	JAN - JUN	DRAF	
3	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	2024	JANUARI - FEBRUARI	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
5	2024	JAN - MAC	DRAF	
6	2022	JAN - FEB	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
7	2024	MEI - OGOS	BARU	
8	2024	JAN - JUN	BARU	

50 1-8 daripada 8 < 1 >

2. Sistem memaparkan skrin **PENCAPAIAN KEMAHIRAN** bagi tempoh pelaporan berkenaan.

PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024

RUJUK KAMUS

KEHADIRAN	BIL	NAMA MURID	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
			TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MURID 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN			1	1	1	1	1	1	1	1
JUMLAH MURID DINILAI			2		2		2		2	
PERATUS			50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

KEMBALI KE SENARAI **SET SEMULA** **SIMPAN DRAF** **HANTAR**



3. Sila klik pada *check box* bagi senarai murid yang ingin dinilai.
4. Pada senarai murid yang dipilih, sistem akan mengaktifkan *radio button* untuk membuat penilaian.

PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024

RUJUK KAMUS

KEHADIRAN	BIL	NAMA MURID	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
			TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MURID 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN			1	1	1	1	1	1	1	1
JUMLAH MURID DINILAI			2		2		2		2	
PERATUS			50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA **SIMPAN DRAF** **HANTAR**

5. Sila klik pada radio button yang berkenaan dan klik pada butang **[HANTAR]** atau klik pada butang **[SIMPAN DRAF]** sekiranya ingin menyimpan sebagai draf.
6. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.





- Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses.
- Sistem memaparkan notifikasi berjaya serta menyatakan **“Maklumat berjaya disimpan”**.












BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	STATUS	TINDAKAN
1	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	2024	JANUARI - FEBRUARI	BARU	
3	2024	JAN - MAC	BARU	
4	2024	MEI - OGOS	BARU	
5	2024	JAN - JUN	BARU	

Nota: Senarai murid yang telah dibuat penilaian kemahiran akan bertukar status menjadi **“UNTUK TINDAKAN DAERAH”** manakala senarai murid yang telah dibuat penilaian kemahiran dan disimpan sebagai draf akan bertukar status kepada **“DRAF”**.



3.4.3 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT PENILAIAN KEMAHIRAN

1. Pada senarai penilaian kemahiran, sila klik pada ikon **Papar** pada tempoh pelaporan yang berstatus '**UNTUK TINDAKAN DAERAH**'.

BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	STATUS	TINDAKAN
1	2018	JAN-FEB	DRAF	 
2	2024	JAN-JUN	DRAF	 
3	2024	JAN-JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
4	2024	JANUARI-FEBRUARI	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
5	2024	JAN-MAC	DRAF	 
6	2022	JAN-FEB	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
7	2024	MEI-OGOS	BARU	
8	2024	JAN-JUN	BARU	

50 1-8 daripada 8 < 1 >

2. Sistem memaparkan skrin **PENCAPAIAN KEMAHIRAN** bagi tempoh pelaporan berkenaan.

KELAB DOKTOR MUDA SEKOLAH MURID ORANG ASLI - SMOA AYESHA									
PENCAPAIAN KEMAHIRAN AMALAN KESIHATAN: JAN - JUN 2024									
BIL	NAMA MURID	MENGUASAI 7 LANGKAH MENCUCI TANGAN DENGAN BETUL		BOLEH MENGOSOK GIGI DENGAN CARA YANG BETUL		MEMPUNYAI KUKU YANG PENDEK DAN BERSIH		MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN PERGIGIAN	
		TM	BM	TM	BM	YA	TIDAK	YA	TIDAK
1	MURID 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2	MURID 2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	MURID 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	MURID 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JUMLAH KESELURUHAN		1	1	1	1	1	1	1	1
JUMLAH MURID DINILAI		2		2		2		2	
PERATUS		50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

[KEMBALI KE SENARAI](#)



3. Klik pada butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke senarai.
4. Sistem memaparkan semula skrin SENARAI MURID mengikut tempoh pelaporan.

BIL	TAHUN	TEMPOH PELAPORAN	STATUS	TINDAKAN
1	2024	JAN - JUN	UNTUK TINDAKAN DAERAH	
2	2024	JANUARI - FEBRUARI	BARU	
3	2024	JAN - MAC	BARU	
4	2024	MEI - OGOS	BARU	
5	2024	JAN - JUN	BARU	

5 1-5 daripada 5 < 1 >