



DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

SISTEM MAKLUMAT PROMOSI KESIHATAN
KEBANGSAAN (MALAYSIA HEALTH
PROMOTION INFORMATION SYSTEM
(MyHPIS))

MODUL PROGRAM (PENGURUSAN MYCHAMPION)
IBU PEJABAT (HQ)

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 Pengurusan MyChampion

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 Pengurusan MyChampion

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
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 MODUL PENGURUSAN MYCHAMPION.....	12
3.1 PENGURUSAN MYCHAMPION.....	12
3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT SUKARELAWAN	12
3.2 PENGURUSAN SIJIL	17
3.2.1 PROSES MENAMBAH SENARAI TEMPLAT SIJIL.....	17
3.2.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL.....	21
3.2.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL.....	23



3.3	PENGURUSAN PANDUAN PENGGUNA	26
3.3.1	PROSES MENAMBAH SENARAI PANDUAN PENGGUNA.....	26
3.3.2	PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA.	30
3.3.3	PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA.	32
3.4	PENGURUSAN LATIHAN MYCHAMPION.....	34
3.4.1	PROSES MENAMBAH SENARAI LATIHAN MYCHAMPION.....	34
3.4.2	PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION.....	42
3.4.3	PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION.....	44
3.5	DASHBOARD MYCHAMPION	47
3.5.1	PROSES MEMAPARKAN DASHBOARD MYCHAMPION	47
3.6	LAPORAN MYCHAMPION.....	53
3.6.1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION.....	53
3.6.2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.....	57
3.6.3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	61
3.6.4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	65



SENARAI JADUAL

PERKARA

MUKA SURAT

Jadual 1: Jadual Maklumat Projek	6
Jadual 2: Senarai Akronim	8
Jadual 3: Senarai Peranan dan Tahan Capaian	9



1.0 MAKLUMAT DOKUMEN

1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK

Jadual 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 Pengurusan MyChampion yang merangkumi fungsi-fungsi yang dapat diakses oleh **Ibu Pejabat (HQ)** iaitu paparan Senarai Sukarelawan, menambah serta mengemaskini Templat Sijil, menambah serta mengemaskini Panduan Pengguna, dan menambah serta mengemaskini Senarai Latihan.

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 Pengurusan Pengguna yang merangkumi fungsi-fungsi yang dapat diakses oleh **Ibu Pejabat (HQ)** iaitu paparan **Senarai Sukarelawan, menambah serta mengemaskini** Templat Sijil, **menambah serta mengemaskini** Panduan Pengguna, dan **menambah serta mengemaskini Senarai Latihan.**



1.4 DOKUMEN RUJUKAN

Sumber rujukan untuk penyediaan dokumen manual pengguna bagi Modul Pengurusan MyCHAMPION 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

Jadual 2: Senarai Akronim

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



2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM

2.1 PERANAN PENGGUNA

Peranan pengguna yang digunakan untuk mengakses Modul Pengurusan MyCHAMPION adalah seperti berikut:

- i. Ibu Pejabat (HQ)
- ii. Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)
- iii. Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)

2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN

Berikut adalah Peranan dan Tahap Capaian yang terdapat dalam Modul Pengurusan MyCHAMPION:

Jadual 3: Senarai Peranan dan Tahan Capaian

Bil.	Peranan	Tahap Capaian
1.	Ibu Pejabat (HQ)	Paparan Senarai Sukarelawan, menambah serta mengemaskini Templat Sijil, menambah serta mengemaskini Panduan Pengguna, dan menambah serta mengemaskini Senarai Latihan.
2.	Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)	Paparan Senarai Sukarelawan, menambah serta mengemaskini Templat Sijil, menambah serta mengemaskini Panduan Pengguna, dan menambah serta mengemaskini Senarai Latihan.



Bil.	Peranan	Tahap Capaian
3.	Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)	Paparan Senarai Sukarelawan, menambah serta mengemaskini Templat Sijil, menambah serta mengemaskini Panduan Pengguna, menambah serta mengemaskini Senarai Latihan, dan membuat pengesahan bagi pelaporan aktiviti yang telah dihantar oleh sukarelawan.



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. Masukkan No Kad Pengenalan/E-mel.
6. Masukkan Kata Laluan.
7. Klik butang [**LOG MASUK**] untuk log masuk dalam sistem.
8. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE**.



3.0 MODUL PENGURUSAN MYCHAMPION

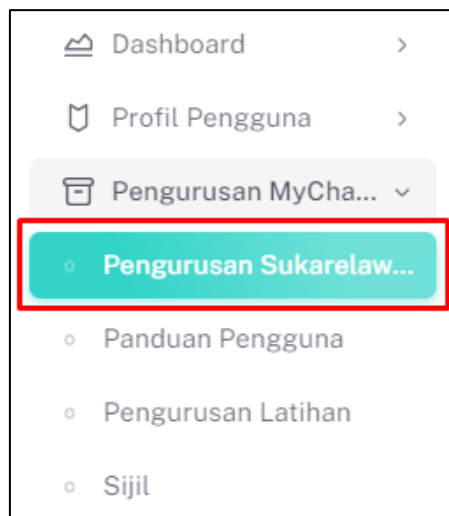
MyCHAMPION merupakan sukarelawan yang memperkasa komuniti untuk mengamalkan budaya hidup sihat, kawalan kesihatan sendiri dan kelestarian persekitaran.

3.1 PENGURUSAN MYCHAMPION

3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT SUKARELAWAN

Menu ini digunakan untuk **memaparkan senarai sukarelawan MyCHAMPION** mengikut negeri. Pengguna boleh **memapar maklumat** serta **mengemas kini status** sukarelawan-sukarelawan MyCHAMPION.

1. Log masuk sebagai **Ibu Pejabat (HQ)** (rujuk [Log Masuk](#)).
2. Klik menu **Pengurusan MyChampion** dan klik pada sub menu **Senarai Sukarelawan**.





3. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI MYCHAMPION** mengikut negeri.

BIL	NEGERI	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN
1	JOHOR	51	
2	KEDAH	5	
3	KELANTAN	19	
4	MELAKA	7	
5	NEGERI SEMBILAN	35	

4. Klik pada ikon **[Papar]** pada kolom TINDAKAN untuk memaparkan senarai daerah mengikut negeri yang dipilih.

BIL	NEGERI	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN
1	JOHOR	51	
2	KEDAH	5	
3	KELANTAN	19	
4	MELAKA	7	
5	NEGERI SEMBILAN	35	

5. Sistem akan memaparkan skrin senarai daerah mengikut negeri yang dipilih.

BIL	DAERAH	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN
1	BANTING	0	
2	BATU CAVES	1	
3	GOMBAK	17	
4	KAJANG	1	
5	KLANG	19	



6. Klik pada ikon **[Papar]** pada kolum TINDAKAN untuk memaparkan senarai sukarelawan mengikut daerah yang dipilih.

JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

BIL	DAERAH	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN
1	BANTING	0	
2	BATU CAVES	1	
3	GOMBAK	17	
4	KAJANG	1	
5	KLANG	19	

5 ▾ 1-5 daripada 12 < 1 2 3 >

7. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI SUKARELAWAN** mengikut daerah.

PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

TAPISAN

TARIKH PENDAFTARAN: STATUS:

Carian ...

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	STATUS	TINDAKAN
1	SARAH BATRISIYA	990102374888	01/02/2024	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
2	X	950101080002	01/02/2024	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
3	XX	950101080001	01/02/2024	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>

8. Senarai Sukarelawan berkenaan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:

- a. Carian secara tapisan:

- Pilih TARIKH PENDAFTARAN dari pilihan.
- Pilih STATUS dari pilihan.
- Klik butang **[TAPIS]**.
- Sistem akan memaparkan senarai sukarelawan yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- Klik butang **[SET SEMULA]**.
- Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default* dan memaparkan senarai sukarelawan mengikut tapisan *default*.



Nota: Secara *default* senarai yang dipaparkan adalah dari semua sukarelawan dari daerah berkenaan dan semua status. Tapisan boleh dibuat dengan mengubah salah satu pilihan tapisan.

b. Carian secara *wildcard*:

- i. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
- ii. Sistem akan menyenarai pendek sukarelawan dari kolum NAMA PENUH atau NO KAD PENGENALAN yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

9. Pada senarai sukarelawan, klik pada ikon **[Papar]** untuk memaparkan maklumat sukarelawan.

PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

TAPISAN

TARIKH PENDAFTARAN: SEMUA TARIKH | STATUS: [Dropdown]

SET SEMULA | TAPIS

Carian ...

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	STATUS	TINDAKAN
1	SARAH BATRISYIA	990102374888	01/02/2024	Aktif	[Papar] [On/Off]
2	X	950101080002	01/02/2024	Aktif	[Papar] [On/Off]
3	XX	950101080001	01/02/2024	Aktif	[Papar] [On/Off]

10. Sistem akan memaparkan maklumat sukarelawan yang dipilih.

≡ Papar MyChampion

NEGERI	SELANGOR
DAERAH	KLANG
NO KAD PENGENALAN	970727026789
NAMA PENUH	MUHAMAD ZULHADI
TARIKH PENDAFTARAN	01/02/2024
E-MEL	ajkcmbi4@kkm.com.my
NO. TELEFON BIMBIT	0187372837
PILIHAN SUKARELAWAN	-
STATUS	Aktif

KEMBALI KE SENARAI



11. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]**.

☰ Papar MyChampion

NEGERI	SELANGOR
DAERAH	KLANG
NO KAD PENGENALAN	970727026789
NAMA PENUH	MUHAMAD ZULHADI
TARIKH PENDAFTARAN	01/02/2024
E-MEL	ajkcambi4@kkm.com.my
NO. TELEFON BIMBIT	0187372837
PILIHAN SUKARELAWAN	-
STATUS	Aktif

KEMBALI KE SENARAI

12. Sistem akan memaparkan semula skrin **SENARAI MYCHAMPION**.

PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

TAPISAN

TARIKH PENDAFTARAN: STATUS:

Carian ...

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	STATUS	TINDAKAN
1	SARAH BATRISYIA	990102374888	01/02/2024	Aktif	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	X	950101080002	01/02/2024	Aktif	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3	XX	950101080001	01/02/2024	Aktif	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

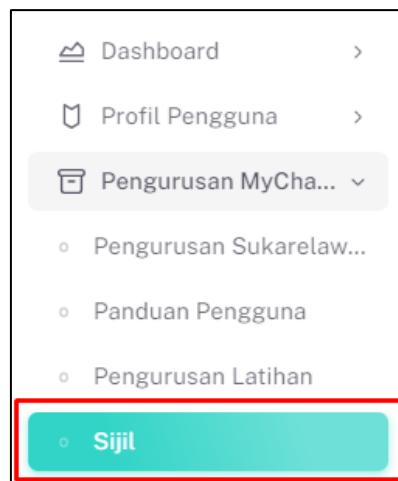


3.2 PENGURUSAN SIJIL

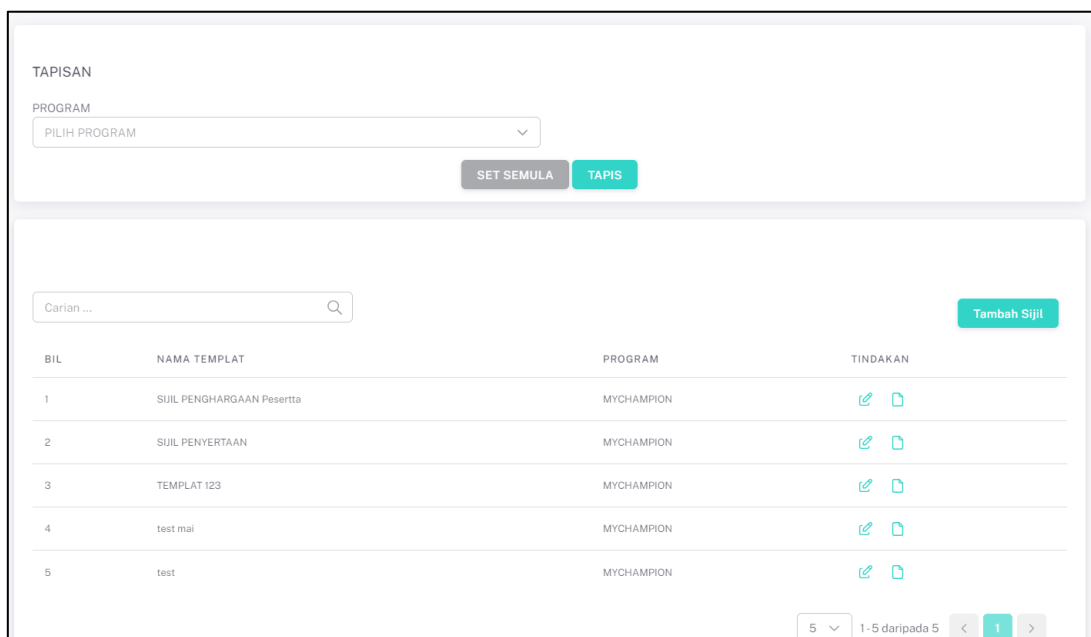
Menu ini digunakan untuk menguruskan sijil yang boleh digunakan ketika pelaksanaan aktiviti-aktiviti MyCHAMPION. Pengguna boleh **menambah, mengemas kini** serta **memapar semula sijil** berkenaan.

3.2.1 PROSES MENAMBAH SENARAI TEMPLAT SIJIL

1. Klik menu **Pengurusan MyChampion** dan klik pada sub menu **Sijil**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**.



3. Sijil yang telah didaftarkan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:



c. Carian secara tapisan:

- i. Pilih PROGRAM dari pilihan.
- ii. Klik butang **[TAPIS]**.
- iii. Sistem akan memaparkan senarai templat sijil yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- iv. Klik butang **[SET SEMULA]**.
- v. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default*.

d. Carian secara *wildcard*:

- i. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
- ii. Sistem akan menyenarai pendek templat sijil dari kolom NAMA TEMPLAT yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

4. Pada skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**, klik butang **[Tambah Sijil]**.

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAMPION	
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	
3	TEMPLAT I23	MYCHAMPION	
4	test.mai	MYCHAMPION	
5	test	MYCHAMPION	



5. Sistem akan memaparkan skrin **TAMBAH TEMPLAT SIJIL**.

Tambah Templat Sijil

JENIS SIJIL * PENYERTAAN PENGHARGAAN

NAMA TEMPLAT SIJIL *

KETERANGAN*

PROGRAM*

TEMPLAT [Muat Turun Contoh Sijil](#)

MAKLUMAT SIJIL *

TARIKH *

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

6. Pilih butang radio JENIS SIJIL.

7. Masukkan NAMA TEMPLAT SIJIL.

8. Masukkan KETERANGAN.

9. Pilih PROGRAM dari pilihan.

10. Muat naik TEMPLAT.

11. Pilih MAKLUMAT SIJIL dari pilihan.

12. Pilih TARIKH dari kalendar.

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

Tambah Templat Sijil

JENIS SIJIL * PENYERTAAN PENGHARGAAN

NAMA TEMPLAT SIJIL *

KETERANGAN*

PROGRAM*

TEMPLAT [Muat Turun Contoh Sijil](#)

MAKLUMAT SIJIL *

TARIKH *

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



13. Klik butang **[HANTAR]** untuk menambah templat sijil.

Tambah Templat Sijil

JENIS SIJIL* PENYERTAAN PENGHARGAAN

NAMA TEMPLAT SIJIL*

KETERANGAN*

PROGRAM*

TEMPLAT [Muat Turun Contoh Sijil](#)

MAKLUMAT SIJIL*

nama	no_kp	program_id	tarikh	namamenteri

TARIKH*

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

Nota: Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula maklumat templat sijil atau klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**.

14. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



15. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

16. Sistem memaparkan notifikasi berjaya.





3.2.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL

1. Pada skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**, klik ikon **[Papar]** pada kolum **TINDAKAN** untuk memaparkan semula maklumat templat sijil.

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAMPION	
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	
3	TEMPLAT I23	MYCHAMPION	
4	test mai	MYCHAMPION	
5	test	MYCHAMPION	

2. Sistem akan memaparkan skrin **PAPAR TEMPLAT SIJIL**.

☰ Papar Templat Sijil

NAMA TEMPLAT SIJIL: Sijil Penghargaan

KETERANGAN: Program Sukarelawan

PROGRAM: COMBI

STATUS: AKTIF

TEMPLAT: [Sijil.Pdf](#)

KEMBALI KE SENARAI

3. Klik pada pautan fail templat yang telah dimuat naik untuk memapar semula templat berserta format yang telah dipilih.

☰ Papar Templat Sijil

NAMA TEMPLAT SIJIL: Sijil Penghargaan

KETERANGAN: Program Sukarelawan

PROGRAM: COMBI

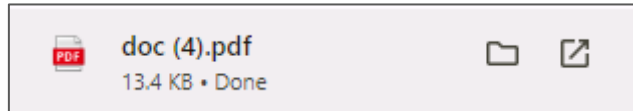
STATUS: AKTIF

TEMPLAT: [Sijil.Pdf](#)

KEMBALI KE SENARAI



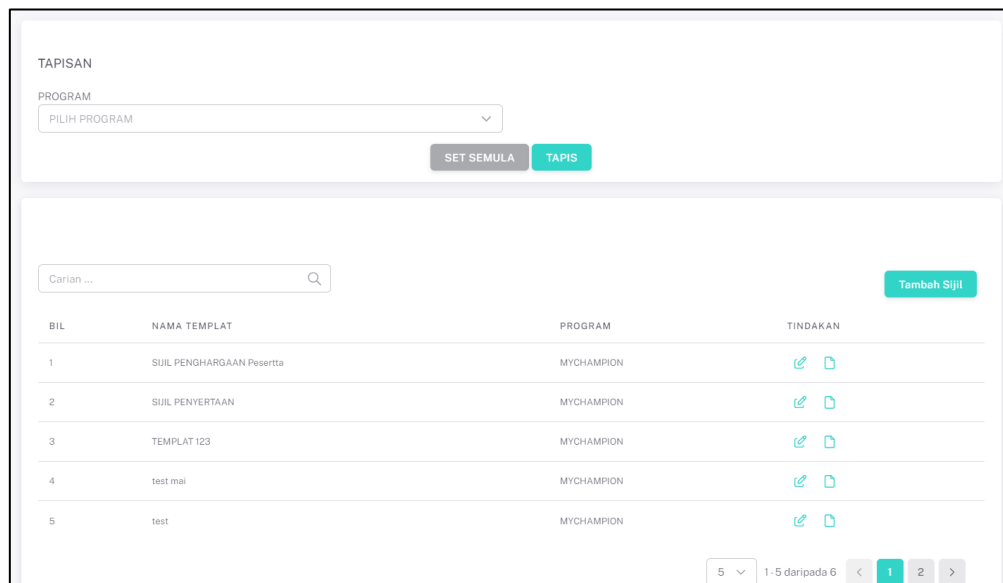
4. Sistem akan memuat turun sijil yang ingin dipapar.



5. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]**.













6. Sistem akan memaparkan semula skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**.





3.2.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL

1. Pada skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolum **TINDAKAN** untuk mengemaskini maklumat templat sijil.

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAMPION	 
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	 
3	TEMPLAT I23	MYCHAMPION	 
4	test mai	MYCHAMPION	 
5	test	MYCHAMPION	 

2. Sistem akan memaparkan skrin **KEMAS KINI TEMPLAT SIJIL**.

☰ Kemas Kini Templat Sijil

JENIS SIJIL * PENYERTAAN PENGHARGAAN

NAMA TEMPLAT SIJIL *

KETERANGAN *

PROGRAM *

TEMPLAT

MAKLUMAT SIJIL *

TARIKH *

3. Kemas kini maklumat yang perlu.



4. Klik pada butang **[KEMAS KINI]** untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

Kemas Kini Templat Sijil

JENIS SIJIL * PENYERTAAN PENGHARGAAN

NAMA TEMPLAT SIJIL *

KETERANGAN *

PROGRAM *

TEMPLAT

MAKLUMAT SIJIL *

TARIKH *

[KEMBALI KE SENARAI](#) [SET SEMULA](#) [KEMAS KINI](#)

Nota: Klik pada butang **[SET SEMULA]** untuk set semula maklumat templat sijil atau klik pada butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**.

5. Sistem akan memaparkan pop up pengesahan.



6. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.



7. Sistem memaparkan notifikasi berjaya.



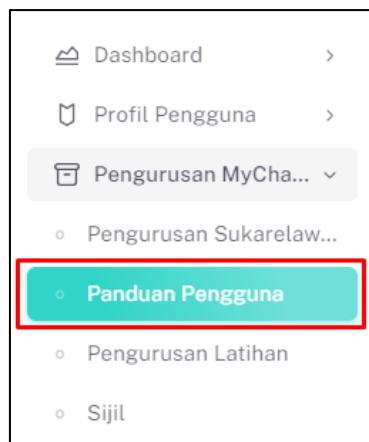


3.3 PENGURUSAN PANDUAN PENGGUNA

Menu ini digunakan untuk menguruskan panduan pengguna yang boleh digunakan oleh pengguna-pengguna system MyHPIS. Pengguna boleh **menambah, mengemaskini** serta **memapar semula panduan pengguna** berkenaan.

3.3.1 PROSES MENAMBAH SENARAI PANDUAN PENGGUNA.

1. Klik menu **Pengurusan MyChampion** dan klik sub menu **Panduan Pengguna**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA**.

TAPISAN

PROGRAM: PILIH PROGRAM | STATUS: PILIH STATUS

SET SEMULA | TAPIS

Carian ... | TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN

BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Strategik	Aktif	
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Rakan Strategik	Aktif	
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePILI	Aktif	
5	PANDUAN IKON GIGI	COMBI	Aktif	

5 | 1-5 daripada 30 | 1 2 ... 6 >

3. Panduan Pengguna yang telah didaftarkan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:



- a. Carian secara tapisan:
 - i. Pilih PROGRAM dari pilihan.
 - ii. Pilih Status dari pilihan.
 - iii. Klik butang **[TAPIS]**.
 - iv. Sistem akan memaparkan senarai Panduan Pengguna yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
 - v. Klik butang **[SET SEMULA]**.
 - vi. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default*.
- b. Carian secara *wildcard*:
 - i. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
 - ii. Sistem akan menyenarai pendek Panduan Pengguna dari kolum NAMA PANDUAN PENGGUNA yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

TAPISAN

PROGRAM
PILIH PROGRAM

STATUS
PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

4. Pada skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA**, klik pada butang **[TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN]** untuk menambah panduan pengguna.

TAPISAN

PROGRAM
PILIH PROGRAM

STATUS
PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN

BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Strategik	Aktif	
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Rakan Strategik	Aktif	
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePILI	Aktif	
5	PANDUAN IKON GIGI	COMBI	Aktif	

5 1-5 daripada 30 < 1 2 ... 6 >



5. Sistem akan memaparkan skrin **TAMBAH PANDUAN PENGGUNA.**

☰ Tambah Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA *

MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA *

PROGRAM *

KEBENARAN AKSES *

STATUS * TIDAK AKTIF

KEMBALI KE SENARAI

6. Masukkan NAMA PANDUAN PENGGUNA.

7. Muat naik dokumen pada MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA.

8. Pilih PROGRAM dari pilihan.

9. Pilih KEBENARAN AKSES dari pilihan.

10. Klik *toggle* STATUS untuk mengaktifkan status panduan pengguna.

STATUS * AKTIF

11. Klik butang **[HANTAR]** untuk meneruskan proses menambah panduan pengguna.

☰ Tambah Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA *

MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA *

PROGRAM *

KEBENARAN AKSES *

STATUS * TIDAK AKTIF

KEMBALI KE SENARAI

Nota: Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula maklumat panduan pengguna atau klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA.**



12. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



13. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

14. Sistem memaparkan notifikasi berjaya.





3.3.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA.

1. Pada skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA**, klik pada ikon **[Papar]** pada kolom TINDAKAN untuk memapar semula maklumat panduan pengguna.

BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Strategik	Aktif	
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Rakan Strategik	Aktif	
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePILI	Aktif	
5	PANDUAN IKON GIGI	COMBI	Aktif	

2. Sistem akan memaparkan skrin **PAPAR PANDUAN PENGGUNA**.

☰ Papar Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA: PANDUAN PENGGUNA SUKARELAWAN MYCHAMPION 2.0

MUAT TURUN PANDUAN PENGGUNA: [TAMAN KOTA MASAI 2 - PROGRAM COMBI \(TAMAN KOTA MASAI 3\).Pdf](#)

PROGRAM: MYCHAMPION

KEBENARAN AKSES:

BIL	PERANAN
1	PENYELARAS DAERAH MYCHAMPION

STATUS: AKTIF

[KEMBALI KE SENARAI](#)

3. Klik pada pautan fail Panduan Pengguna yang telah dimuat naik untuk memaparkan semula Panduan Pengguna berkenaan.
4. Sistem akan memuat turun fail Panduan Pengguna berkenaan.

TAMAN KOTA MASAI 2 - PROGRAM
COMBI (TAMAN KOTA MASAI 3).pdf
84.2 KB • Done



5. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]**.

☰ Papar Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA PANDUAN PENGGUNA SUKARELAWAN MYCHAMPION 2.0

MUAT TURUN PANDUAN PENGGUNA [TAMAN KOTA MASAI 2 - PROGRAM COMBI \(TAMAN KOTA MASAI 3\).Pdf](#)

PROGRAM MYCHAMPION

BIL	PERANAN
1	PENYELARAS DAERAH MYCHAMPION

KEBENARAN AKSES

STATUS AKTIF

KEMBALI KE SENARAI

6. Sistem memaparkan semula skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA**.

TAPISAN

PROGRAM STATUS

Carian ...











BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Strategik	Aktif	
2	PANDUAN PENGGUNA -ORGANISASI	Rakan Strategik	Aktif	
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePILI	Aktif	
5	PANDUAN IKON GIGI	COMBI	Aktif	

5 1-5 daripada 30 < 1 2 ... 6 >



3.3.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA.

1. Pada skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA**, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolum TINDAKAN untuk mengemas kini maklumat panduan pengguna.

BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Raken Strategik	Aktif	 
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Raken Strategik	Aktif	 
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	 
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePLI	Aktif	 
5	PANDUAN IKON GIGI	COMBI	Aktif	 

2. Sistem akan memaparkan skrin **KEMAS KINI PANDUAN PENGGUNA**.

☰ Kemas Kini Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA*

MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA 

PROGRAM*

STATUS* AKTIF

3. Kemas kini maklumat yang perlu.



4. Klik pada butang **[HANTAR]** untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

Kemas Kini Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA* PANDUAN PENGGUNA COMBI

MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA [LOKALITI TAMAN PELANGKAH.Pdf](#)

PROGRAM* COMBI

STATUS* AKTIF

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR

Nota: Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula maklumat panduan pengguna atau klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA.**

5. Sistem memaparkan pop up pengesahan.



6. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

7. Sistem memaparkan notifikasi berjaya.



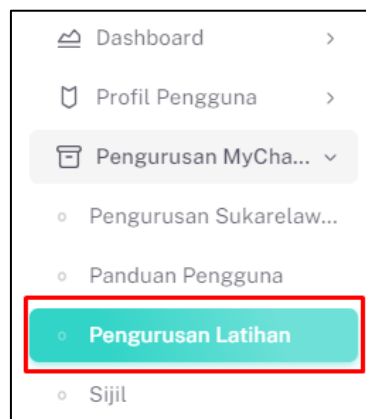


3.4 PENGURUSAN LATIHAN MYCHAMPION

Menu ini digunakan untuk merekodkan senarai latihan MyChampion yang telah dijalankan. Pengguna boleh **menambah**, **mengemaskini** serta **memapar semula maklumat latihan** yang ditambah.

3.4.1 PROSES MENAMBAH SENARAI LATIHAN MYCHAMPION

1. Klik menu **Pengurusan MyCHAMPION**, klik pada sub menu **Latihan MyChampion**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**.

TAPISAN

TARIKH

SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

Carian ... TAMBAH

BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	
2	23/07/2024	sdsd	
3	23/07/2024	test tempat	
4	22/07/2024	kiki	
5	21/07/2024	test tempat	

5 1-5 daripada 23 < 1 2 ... 5 >



3. Pada skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**, klik butang **[TAMBAH]** untuk menambah panduan pengguna.

TAPISAN

TARIKH

SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

TAMBAH

BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	
2	23/07/2024	sdsd	
3	23/07/2024	test tempat	
4	22/07/2024	kiki	
5	21/07/2024	test tempat	

5 1-5 daripada 23 < 1 2 ... 5 >

4. Sistem akan memaparkan skrin **TAMBAH LATIHAN**.

Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN * SILA PILIH TARIKH

TEMPAT LATIHAN * SILA MASUKKAN TEMPAT

TAJUK/SKOP * SILA MASUKKAN TAJUK/SKOP +

JENIS AKTIVITI * SILA MASUKKAN JENIS AKTIVITI +

KEHADIRAN * + Kehadiran

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
-----	------	-------	--------	----------

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 0

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL SILA PILIH

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR

5. Pilih **TARIKH LATIHAN** dari kalendar.
6. Masukkan **TEMPAT LATIHAN**.



7. Klik ikon **[+]** jika TEMPAT LATIHAN lebih dari 1. Sistem akan memaparkan medan TEMPAT LATIHAN yang baharu.
8. Masukkan TAJUK / SKOP.
9. Klik ikon **[+]** jika TAJUK / SKOP lebih dari 1. Sistem akan memaparkan medan TAJUK / SKOP yang baharu.
10. Masukkan JENIS AKTIVITI.

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

11. Klik butang **[+ Kehadiran]** untuk menambah maklumat kehadiran.

Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN * 1/10/2024

TEMPAT LATIHAN * KKM

TAJUK/SKOP * LATIHAN MYCHAMPION +

AKTIVITI SUKARELAWAN -

JENIS AKTIVITI * PENGENALAN MYCHAMPION + -

KEHADIRAN * **+ Kehadiran**

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
-----	------	-------	--------	----------

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 0

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL SIJIL PENGHARGAAN PESERTA

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR

12. Sistem memaparkan skrin pop up **TAMBAH KEHADIRAN.**

Tambah Kehadiran

Jenis Kehadiran * PENCERAMAH PESERTA

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR



13. Pilih butang radio Jenis Kehadiran.

- a. Bagi Jenis Kehadiran **Penceramah**, sistem akan memaparkan medan-medan seperti berikut:

Tambah Kehadiran

Jenis Kehadiran * PENCERAMAH PESERTA

No Kad Pengenalan *

Nama *

KEMBALI KE SENARAI

- Masukkan No Kad Pengenalan.
- Masukkan Nama.
- Klik butang [**HANTAR**] untuk menyimpan atau butang [**SET SEMULA**] untuk set semula medan-medan.

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

- b. Bagi Jenis Kehadiran **Peserta**, sistem akan memaparkan medan-medan seperti berikut:

Tambah Kehadiran

Jenis Kehadiran * PENCERAMAH PESERTA

No Kad Pengenalan *

Nama *

Daerah *

KEMBALI KE SENARAI

- Masukkan No Kad Pengenalan.
- Klik pada butang [**CARI AKAUN**].



Tambah Kehadiran

Jenis Kehadiran * PENCERAMAH PESERTA

No Kad Pengenalan *

Nama *

Daerah *

- iii. Sistem akan memaparkan maklumat peserta secara *default* sekiranya akaun yang dicari telah wujud dan berdaftar sebagai sukarelawan:

Tambah Kehadiran

Jenis Kehadiran * PENCERAMAH PESERTA

No Kad Pengenalan *

Nama *

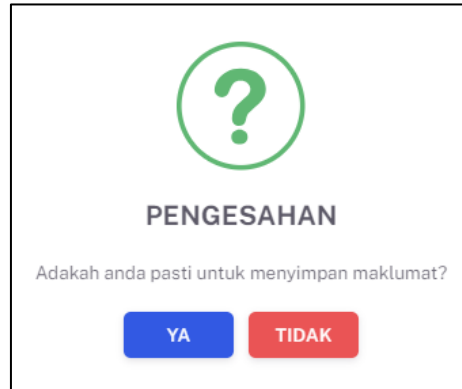
Daerah *

- iv. Sekiranya akaun berkenaan tidak wujud atau tidak berdaftar sebagai sukarelawan, sistem akan memaparkan notifikasi tetingkap “**NO KAD PENGENALAN BUKAN SUKARELAWAN.**”
- v. Klik butang [**HANTAR**].

Nota: Klik butang [**SET SEMULA**] untuk set semula maklumat kehadiran peserta atau klik butang [**KEMBALI KE SENARAI**] untuk kembali ke skrin **TAMBAH LATIHAN**.



vi. Sistem akan memaparkan pop up pengesahan.



vii. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

14. Sistem memaparkan skrin **TAMBAH LATIHAN** yang telah dilengkapkan.

☰ Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN * 1/10/2024

TEMPAT LATIHAN * KKM

TAJUK/SKOP * LATIHAN MYCHAMPION +

JENIS AKTIVITI * AKTIVITI SUKARELAWAN -

JENIS AKTIVITI * PENGENALAN MYCHAMPION + -

+ Kehadiran

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REBAU	

KEHADIRAN *

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 1

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL SIJIL PENGHARGAAN PESERTA

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR

Nota: Medan Bil. Sukarelawan Terlibat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan bilangan kehadiran.



15. Klik ikon **[Hapus]** untuk menghapus nama sukarelawan dari senarai kehadiran.

Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN * 1/10/2024


TEMPAT LATIHAN * KKM

TAJUK/SKOP * LATIHAN MYCHAMPION +

JENIS AKTIVITI * AKTIVITI SUKARELAWAN -

PENGALAN MYCHAMPION + -

KEHADIRAN * + Kehadiran

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REBAU	

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 1

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL SIJIL PENGHARGAAN PESERTA

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR

16. Masukkan CATATAN.

17. Pilih SIJIL dari pilihan.

18. Klik butang **[HANTAR]** untuk meneruskan proses menambah latihan.

Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN * 1/10/2024


TEMPAT LATIHAN * KKM

TAJUK/SKOP * LATIHAN MYCHAMPION +

JENIS AKTIVITI * AKTIVITI SUKARELAWAN -

PENGALAN MYCHAMPION + -

KEHADIRAN * + Kehadiran

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REBAU	

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 1

CATATAN (JIKA ADA)

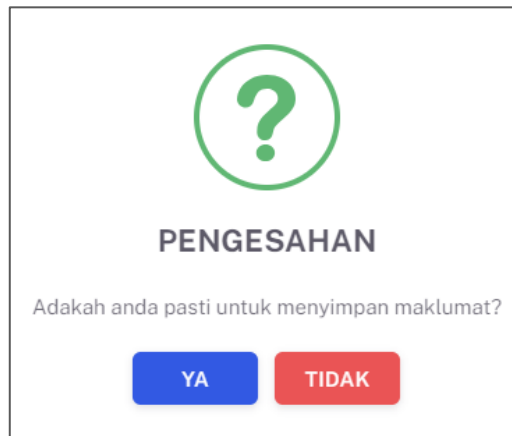
SIJIL SIJIL PENGHARGAAN PESERTA

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR



Nota: Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula maklumat latihan atau klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI LATIHAN**.

19. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



20. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** menutup pop up tanpa menyimpan.

21. Sistem memaparkan notifikasi berjaya.





3.4.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION

1. Pada skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**, klik ikon **[Papar]** pada kolum **TINDAKAN** untuk memapar semula maklumat latihan.

TAPISAN

TARIKH
SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

TAMBAH

BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	
2	23/07/2024	sdsd	
3	23/07/2024	test tempat	
4	22/07/2024	kiki	
5	21/07/2024	test tempat	

5 1-5 daripada 23 < 1 2 ... 5 >

2. Sistem akan memaparkan skrin maklumat **PAPAR LATIHAN**.

Papar Latihan

TARIKH LATIHAN 14/02/2024

TEMPAT LATIHAN kkm

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 0

TAJUK/SKOP LATIHAN

BIL	TAJUK/SKOP YANG DILATIH
1	LATIHAN MYCHAMPION

JENIS AKTIVITI

BIL	JENIS AKTIVITI DILAKSANAKAN
1	AKTIVITI SUKARELAWAN

KEHADIRAN

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH
-----	------	-------	--------

FAIL [sijil \(1\).pdf](#)

CATATAN AKTIVITI MYCHAMPION

KEMBALI KE SENARAI



3. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]**.

☰ Papar Latihan

TARIKH LATIHAN 14/02/2024

TEMPAT LATIHAN kkm

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 0

TAJUK/SKOP LATIHAN

BIL	TAJUK/SKOP YANG DILATIH
1	LATIHAN MYCHAMPION

JENIS AKTIVITI

BIL	JENIS AKTIVITI DILAKSANAKAN
1	AKTIVITI SUKARELAWAN

KEHADIRAN

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH
-----	------	-------	--------

FAIL [sijil \(1\).pdf](#)

CATATAN AKTIVITI MYCHAMPION

KEMBALI KE SENARAI

4. Sistem memaparkan semula skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**.

TAPISAN

TARIKH

SET SEMULA **TAPIS**

Carian ... **TAMBAH**











BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	01/10/2024	KKM	✎ 📄
2	23/07/2024	terkini test 2.20	✎ 📄
3	23/07/2024	sdsd	✎ 📄
4	23/07/2024	test tempat	✎ 📄
5	22/07/2024	kiki	✎ 📄

5 1-5 daripada 24 < 1 2 ... 5 >



3.4.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION

1. Pada skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**, klik pada ikon **[Kemas Kini]** pada kolom TINDAKAN untuk mengemas kini maklumat latihan.

BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	 
2	23/07/2024	sdsd	 
3	23/07/2024	test tempat	 
4	22/07/2024	kiki	 
5	21/07/2024	test tempat	 

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

☰ Kemas Kini Latihan


TARIKH LATIHAN *

TEMPAT LATIHAN *

TAJUK/SKOP *

JENIS AKTIVITI *

KEHADIRAN *

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REBAU	

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL



3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Klik ikon **[Hapus]** untuk menghapus nama sukarelawan dari senarai kehadiran jika perlu.

+ Kehadiran				
BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	SITI MAISARAH	990313145100	CHERAS	
2	MUHAMMAD NAJMI SHAKIR BIN ABU HASSAN	960315086207	PUTRAJAYA	
3	MUHAMMAD HUZAEER HAIQAL BIN NAZERI	505050505050	REMBAU	

5. Klik pada butang **[HANTAR]** untuk mengemaskini maklumat latihan.

☰ Kemas Kini Latihan

TARIKH LATIHAN *

TEMPAT LATIHAN *

TAJUK/SKOP * +

JENIS AKTIVITI * -

JENIS AKTIVITI * + -

KEHADIRAN *

+ Kehadiran				
BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REMBAU	

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL ▾

Nota: Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula maklumat latihan atau klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**.



6. Sistem akan memaparkan notifikasi tettingkap.



7. Klik pada butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

8. Sistem akan memaparkan notifikasi '**Maklumat berjaya disimpan**'.

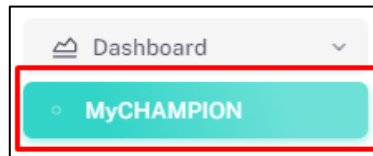




3.5 DASHBOARD MYCHAMPION

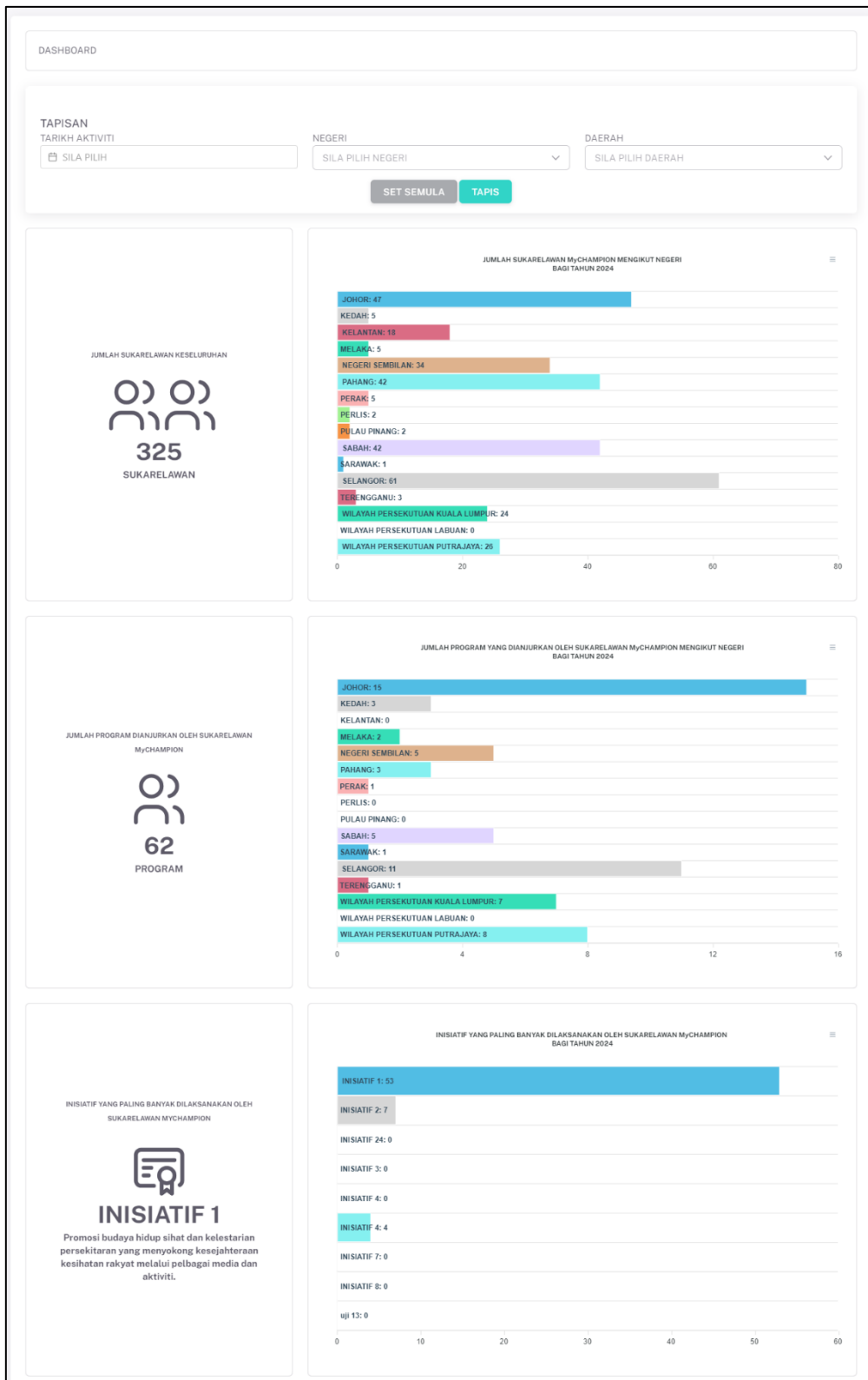
3.5.1 PROSES MEMAPARKAN DASHBOARD MYCHAMPION

1. Pada menu **Dashboard**, klik pada sub menu **MyChampion**.



2. Sistem memaparkan skrin **Dashboard MyChampion**.

Nota: Secara default, dashboard yang dipaparkan merangkumi semua tarikh aktiviti dan semua negeri. Tapisan boleh dibuat dengan mengubah salah satu pilihan tapisan atau kedua-dua tapisan.





3. Klik pada tapisan **TARIKH AKTIVITI**.

DASHBOARD

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

SILA PILIH

NEGERI

SILA PILIH NEGERI

DAERAH

SILA PILIH DAERAH

SET SEMULA TAPIS

4. Pilih julat tarikh sebagai tarikh mula dan tarikh akhir aktiviti.

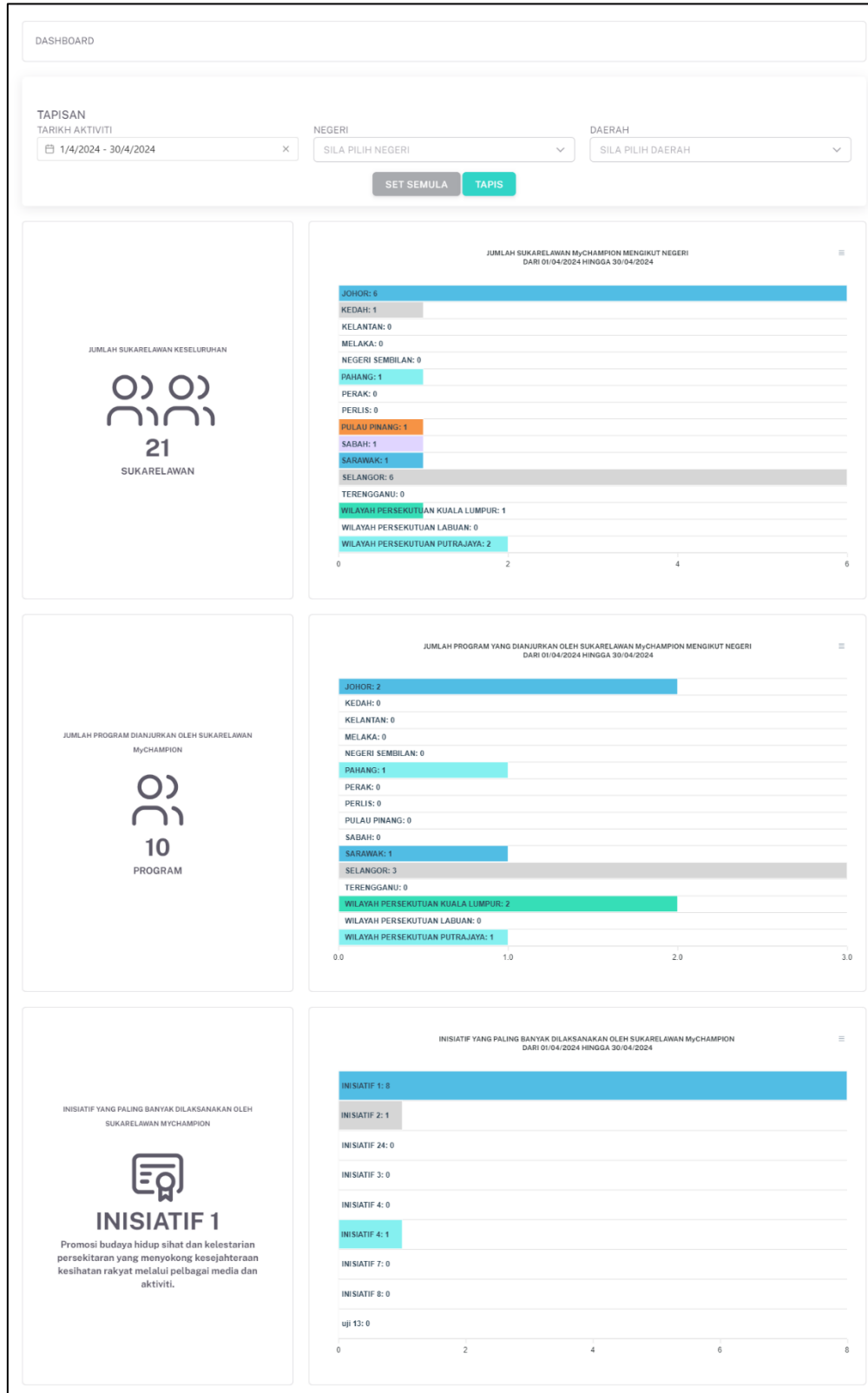
< Apr 2024 >

Isn	Sel	Rab	Kha	Jum	Sab	Ahd
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Nota: Sekiranya tiada julat tarikh, klik pada tarikh yang sama sebanyak dua kali untuk memilih tarikh tunggal.



5. Sistem akan memaparkan maklumat *dashboard* mengikut tarikh tapisan.





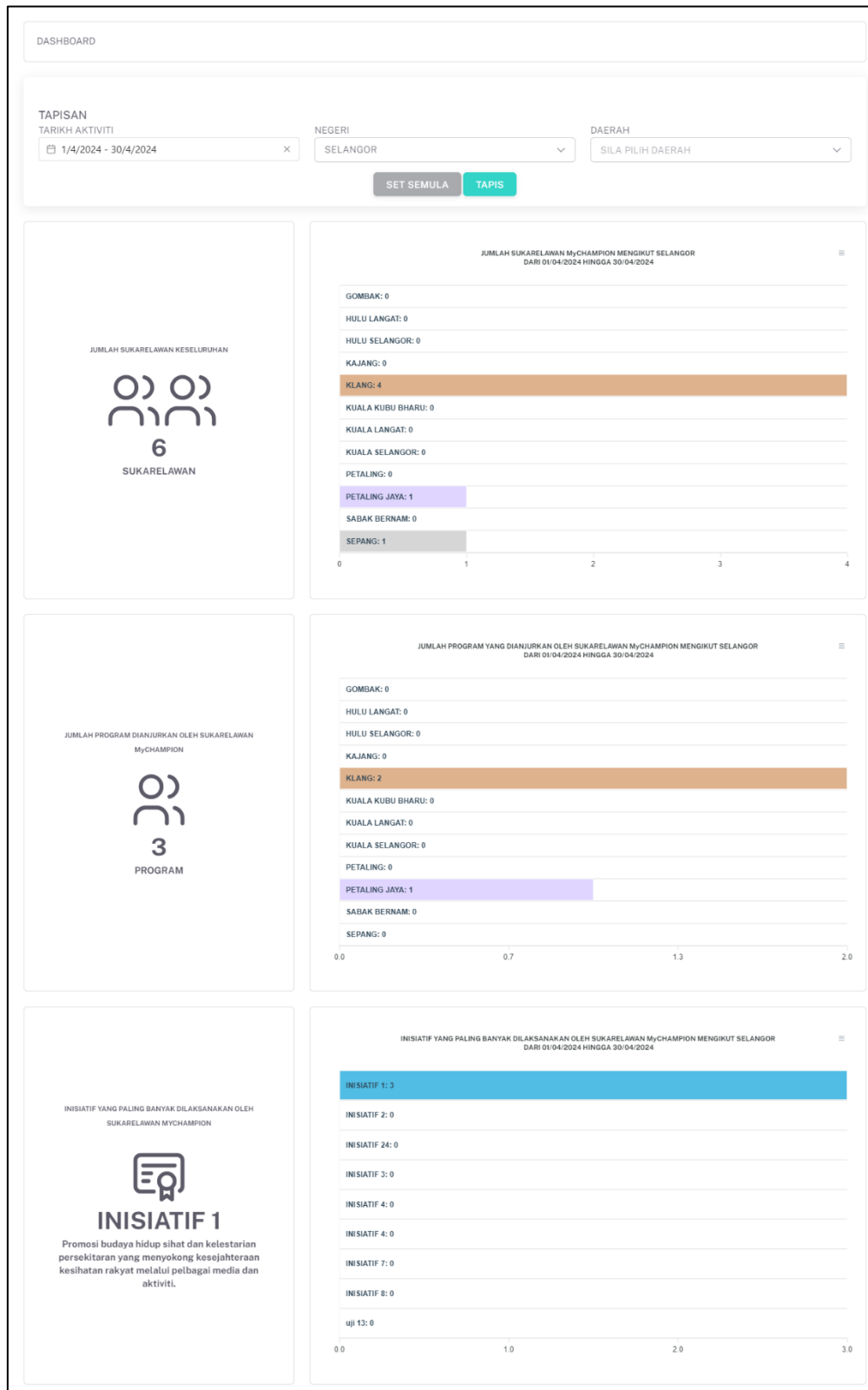
6. Klik pada tapisan **Negeri** dan/atau tapisan **Daerah** untuk menapis maklumat yang dipaparkan.

The screenshot shows a dashboard interface with a 'DASHBOARD' header. Below it, there is a 'TAPISAN' section. On the left, there is a date range filter for 'TARIKH AKTIVITI' set to '1/4/2024 - 30/4/2024'. To the right, there are two dropdown menus: 'NEGERI' with the text 'SILA PILIH NEGERI' and 'DAERAH' with the text 'SILA PILIH DAERAH'. Both dropdown menus are highlighted with a red border. Below these filters are two buttons: 'SET SEMULA' (grey) and 'TAPIS' (green).

7. Klik pada butang **[TAPIS]** untuk memaparkan skrin mengikut tapisan atau klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula paparan kepada *default*.



8. Sistem memaparkan *dashboard* berdasarkan tapisan **Negeri**.

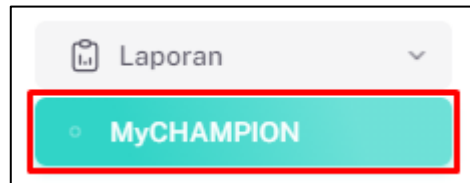




3.6 LAPORAN MYCHAMPION

3.6.1 RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION

1. Klik menu **Laporan** dan klik pada sub menu **MyCHAMPION**.



2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	

3. Klik pada ikon **[Papar]** pada kolom TINDAKAN untuk memaparkan reten berkenaan.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



4. Sistem memaparkan skrin **RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION.**

TAPISAN

TAHUN
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION

Eksport

BIL	JABATAN KESIHATAN	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION DILATIH	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION YANG MELAKSANAKAN SEKURANG-KURANGNYA EMPAT INISIATIF	PENCAPAIAN KPI MYCHAMPION (%)	JUMLAH SUKARELAWAN
1	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0.00	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	12	1	8.33	48
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	0	0	0.00	5
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN	0	0	0.00	17
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA	1	0	0.00	5
6	JABATAN KESIHATAN NEGERI NEGERI SEMBILAN	4	0	0.00	33

KEMBALI KE SENARAI

5. Klik pada tapisan **Tahun** untuk membuat tapisan tahun dan pilih julat tahun awal dan tahun akhir.

2020	2021	2022
2023	2024	2025
2026	2027	2028
2029	2030	2031
2032	2033	2034

Nota: Sekiranya tiada julat tahun, klik pada tahun yang sama sebanyak dua kali untuk memilih tahun tunggal.



6. Sistem memaparkan reten mengikut tahun yang dipilih.

TAPISAN

TAHUN
2020 - 2024

SET SEMULA TAPIS

RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION

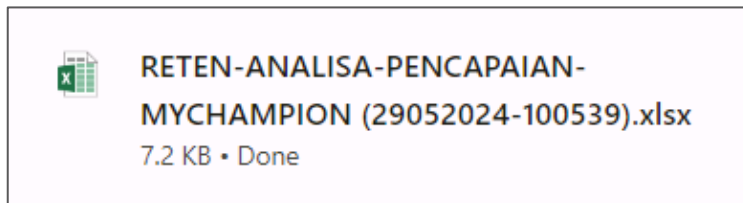
Eksport

BIL	JABATAN KESIHATAN	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION DILATIH	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION YANG MELAKSANAKAN SEKURANG-KURANGNYA EMPAT INISIATIF	PENCAPAIAN KPI MYCHAMPION (%)	JUMLAH SUKARELAWAN
1	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0.00	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	4	1	25.00	25
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	0	0	0.00	5
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN	0	0	0.00	17
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA	0	0	0.00	4
6	JABATAN KESIHATAN NEGERI NEGERI SEMBILAN	4	0	0.00	18

KEMBALI KE SENARAI

7. Klik butang **[Eksport]** untuk memuat turun reten berkenaan dalam format *Excel*.

8. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



9. Pada skrin **RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION**, klik pautan **JABATAN KESIHATAN**.



10. Sistem akan memaparkan **RETEN ANALISA MYCHAMPION** mengikut JKN yang dipilih.

TAPISAN

TAHUN

SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION
JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

Eksport

BIL	DAERAH	NO	NO	NO	NO
6	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KUALA SELANGOR	0	0	0.00	1
7	PEJABAT KESIHATAN DAERAH PETALING	3	0	0.00	4
8	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SABAK BERNAM	0	0	0.00	0
9	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEPANG	0	0	0.00	6
10	PEJABAT KESIHATAN LAPANGAN TERBANG ANTARABANGSA	0	0	0.00	0
11	PEJABAT KESIHATAN PELABUHAN	0	0	0.00	0
	JUMLAH	5	0	0.00	50

KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI

11. Klik butang **[KEMBALI]** untuk kembali ke skrin **RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION**.

12. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

13. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

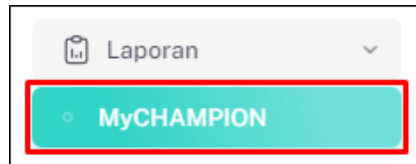
SENARAI RETEN MYCHAMPION

BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



3.6.2 RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

1. Klik menu **Laporan** dan klik pada sub menu **MyChampion**.



2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	

3. Klik pada ikon **[Papar]** pada kolom TINDAKAN untuk memaparkan reten berkenaan.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



4. Sistem memaparkan skrin **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.**

TAPISAN

TAHUN
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

Eksport

BIL.	JABATAN KESIHATAN	KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN						JUMLAH
		IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA	KOSPEN	WAKIL KESIHATAN KAMPUNG (WKK)	
1	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0	0	0	0	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERLIS	0	0	0	1	1	0	0
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	2	4	2	2	2	1	6
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG	0	1	0	0	0	0	1
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK	0	2	1	1	0	0	4
-	JABATAN KESIHATAN NEGERI	--	--	-	-	-	-	--

KEMBALI KE SENARAI

5. Klik pada tapisan **Tahun** untuk membuat tapisan tahun dan pilih julat tahun awal dan tahun akhir.

2020	2021	2022
2023	2024	2025
2026	2027	2028
2029	2030	2031
2032	2033	2034

Nota: Sekiranya tiada julat tahun, klik pada tahun yang sama sebanyak dua kali untuk memilih tahun tunggal.



6. Sistem memaparkan reten mengikut tahun yang dipilih.

TAPISAN

TAHUN
2020 - 2024

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

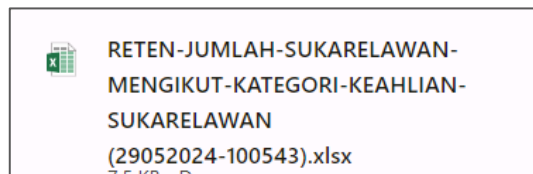
Ekspor

BIL	JABATAN KESIHATAN	KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN						JUMLAH
		IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA	KOSPEN	WAKIL KESIHATAN KAMPUNG (WKK)	
1	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERLIS	0	0	0	1	1	0	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	2	4	2	2	2	1	6
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG	0	1	0	0	0	0	1
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK	0	2	1	1	0	0	4
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	6	43	1	0	1	0	49
-	JABATAN KESIHATAN WP KUALA	-	--	-	-	-	-	--

KEMBALI KE SENARAI

7. Klik pada butang **[Ekspor]** untuk memuat turun reten berkenaan di dalam format *Excel*.

8. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



14. Pada skrin **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN**, klik pautan **JABATAN KESIHATAN**.



15. Sistem akan memaparkan **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN** mengikut JKN yang dipilih.

TAPISAN

TAHUN
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN
JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

Eksport

BIL	PEJABAT KESIHATAN	KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN						JUMLAH
		IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA	KOSPEN	WAKIL KESIHATAN KAMPUNG (WKK)	
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH GOMBAK	0	17	0	0	0	0	17
2	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU LANGAT	0	0	0	0	0	0	0
3	PEJABAT KESIHATAN DAERAH HULU SELANGOR	0	0	0	0	0	0	0
4	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	6	26	0	0	0	0	32
5	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KUALA LANGAT	0	1	0	0	0	0	1
-	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KUALA	-	-	-	-	-	-	-

KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI

16. Klik butang **[KEMBALI]** untuk kembali ke skrin **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN**.

17. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

18. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

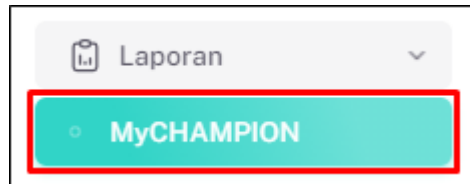
SENARAI RETEN MYCHAMPION

BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



3.6.3 RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

1. Klik menu **Laporan** dan klik pada sub menu **MyCHAMPION**.



2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	

3. Klik pada ikon **[Papar]** pada kolom TINDAKAN untuk memaparkan reten berkenaan.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



4. Sistem memaparkan skrin **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.**

TAPISAN

TAHUN
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

Eksport

BIL	JABATAN KESIHATAN	BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN				
		1 KEAHLIAN	2 KEAHLIAN	3 KEAHLIAN	4 KEAHLIAN	5 KEAHLIAN
1	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0	0	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	26	5	1	4	1
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	1	1	1	1	0
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN	17	1	0	0	0
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA	3	1	1	0	0
~	~	~	~	~	~	~

KEMBALI KE SENARAI

5. Klik pada tapisan **Tahun** untuk membuat tapisan tahun dan pilih julat tahun awal dan tahun akhir.

2020	2021	2022
2023	2024	2025
2026	2027	2028
2029	2030	2031
2032	2033	2034

Nota: Sekiranya tiada julat tahun, klik pada tahun yang sama sebanyak dua kali untuk memilih tahun tunggal.



6. Sistem memaparkan reten mengikut tahun yang dipilih.

TAPISAN

TAHUN
2020 - 2024

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

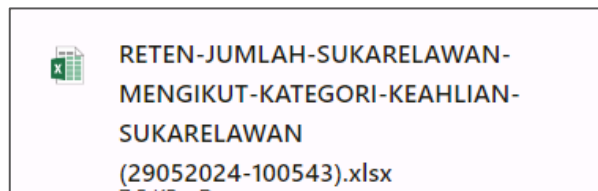
Eksport

BIL	JABATAN KESIHATAN	BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN				
		1 KEAHLIAN	2 KEAHLIAN	3 KEAHLIAN	4 KEAHLIAN	5 KEAHLIAN
1	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0	0	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	15	2	0	3	1
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	1	1	1	1	0
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN	17	1	0	0	0
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA	3	1	0	0	0
~	~	~	~	~	~	~

KEMBALI KE SENARAI

7. Klik pada butang **[EKSPORT]** untuk memuat turun reten berkenaan dalam format *Excel*.

8. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.






9. Pada skrin **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN**, klik *hyperlink* **JABATAN KESIHATAN**.

10. Sistem akan memaparkan **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN** mengikut JKN yang dipilih.



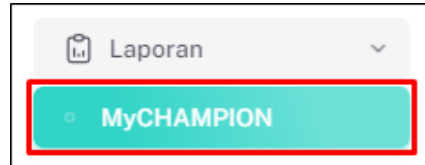
11. Klik butang **[KEMBALI]** untuk kembali ke skrin **RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.**
12. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION.**
13. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION.**

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



3.6.4 RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION

1. Klik menu **Laporan** dan klik pada sub menu **MyChampion**.



2. Sistem memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION**.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	

3. Klik pada ikon **[Papar]** pada kolom untuk memaparkan reten berkenaan.

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



4. Sistem memaparkan skrin **RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION.**

TAPISAN

TAHUN KEAHLIAN JABATAN KESIHATAN NEGERI

RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION

BIL	NAMA SUKARELAWAN	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON	EMEL	JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	TAHUN MENDAFTAR	KATEGORI		
								IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG
1	AINA	991228085048		nazihaha06@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	2024	-	-	-
2	AINA	991228085048		nazihaha06@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	2024	-	-	-
3	AINA	991228085048		nazihaha06@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	2024	-	/	-

5. Klik pada tapisan **Tahun** untuk membuat tapisan tahun dan pilih julat tahun awal dan tahun akhir.

2020	2021	2022
2023	2024	2025
2026	2027	2028
2029	2030	2031
2032	2033	2034

Nota: Sekiranya tiada julat tahun, klik pada tahun yang sama sebanyak dua kali untuk memilih tahun tunggal.



- Klik pada tapisan **Keahlian** atau/dan **Jabatan Kesihatan Negeri** untuk menapis maklumat yang dipaparkan.

TAPISAN

TAHUN: 2020 - 2024

KEAHLIAN: SILA PILIH

JABATAN KESIHATAN NEGERI: SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

- Klik pada butang [**TAPIS**] untuk memaparkan skrin mengikut tapisan atau klik butang [**SET SEMULA**] untuk set semula paparan kepada *default*.
- Sistem memaparkan reten mengikut tapisan yang dipilih.

TAPISAN

TAHUN: 2020 - 2024

KEAHLIAN: COMBI

JABATAN KESIHATAN NEGERI: JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR

SET SEMULA TAPIS

RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION

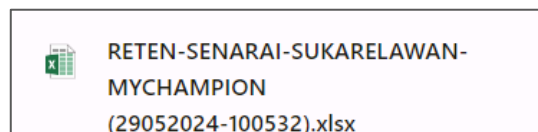
Carian ...

Eksport

BIL	NAMA SUKARELAWAN	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON	EMEL	JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	TAHUN MENDAFTAR	KATEGORI KEAHLI			
								IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENAL UBAT ANDA
1	TEST AKAUN	960703065355		testAkaun@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KUALA SELANGOR	2024	-	/	-	-
2	ALIF	990846354133		ajkcmbi1@kkkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-
3	ALIF	990846354133		ajkcmbi1@kkkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-

KEMBALI KE SENARAI

- Klik pada butang [**Eksport**] untuk memuat turun reten berkenaan dalam format *Excel*.
- Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



- Klik butang [**KEMBALI KE SENARAI**].



12. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI RETEN MYCHAMPION.**

SENARAI RETEN MYCHAMPION		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	