

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



PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN

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



KAWALAN DOKUMEN

No. Versi	Tarikh	Ringkasan Pindaan	Penyediaan
0.1	31 Disember 2024		



PERKARA

ISI KANDUNGAN

MUKA SURAT

PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN1
KAWALAN DOKUMEN2
ISI KANDUNGAN
SENARAI JADUAL
1.0 MAKLUMAT DOKUMEN 6
1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK6
1.2 PENGENALAN
1.3 OBJEKTIF
1.4 DOKUMEN RUJUKAN7
1.5 AKRONIM
2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM
2.1 PERANAN PENGGUNA9
2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN9
2.3 LOG MASUK
3.0 MODUL PENGURUSAN MYCHAMPION 12
3.1 PENGURUSAN MYCHAMPION12
3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT SUKARELAWAN
3.2 PENGURUSAN SIJIL
3.2.1 PROSES MENAMBAH SENARAI TEMPLAT SIJIL
3.2.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL21
3.2.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL



3.3	PENO	GURUSAN		I PENGGUNA			26
3	.3.1	PROSES	S MENAMB	AH SENARAI PANE	UAN PENGG	UNA	26
3	.3.2	PROSES	S MEMAPAF	R SEMULA MAKLU	MAT PANDUA	N PENGGUN	A30
3	.3.3	PROSES	MENGEM	ASKINI MAKLUMA ⁻	T PANDUAN F	engguna	32
3.4	PENO	GURUSAN	I LATIHAN	MYCHAMPION			34
3	.4.1	PROSES	S MENAMB	AH SENARAI LATIH	IAN MYCHAM	PION	34
3	.4.2	PROSES	S MEMAPAF	R SEMULA MAKLU	MAT LATIHAN		ON42
3	.4.3	PROSES	MENGEM	ASKINI MAKLUMA ⁻	T LATIHAN MY	CHAMPION.	44
3.5	DASH	IBOARD I	MYCHAMP	ON			47
3	.5.1	PROSES	S MEMAPAF	RKAN DASHBOARI	O MYCHAMPI	ON NC	47
3.6	LAPC	RAN MY	CHAMPION				53
3	.6.1	RETEN	ANALISA PE	ENCAPAIAN MYCH	IAMPION		53
3 S	.6.2 UKARI	RETEN ELAWAN.	JUMLAH	SUKARELAWAN	MENGIKUT	KATEGORI	KEAHLIAN 57
3 K	.6.3 EAHLI	RETEN AN SUKAI	JUMLAH RELAWAN .	SUKARELAWAN	MENGIKUT	BILANGAN	KATEGORI 61
3	.6.4	RETEN S	SENARAI S	UKARELAWAN MY	CHAMPION		65



SENARAI JADUAL

Jadual 3: Senarai Peranan dan	Fahan Capaian9	ļ



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	usiness Requirement Specification			
3.	FAT	Final Acceptance Test (Ujian Penerimaan Akhir)			
4.	JKN	Jabatan Kesihatan Negeri			
5.	ККМ	Kementerian Kesihatan Malaysia			
6.	PAT	Provisional Acceptance Test (Ujian Penerimaan Sementara)			
7.	PDF	Portable Document Format			
8.	PKD	'ejabat Kesihatan Daerah			
9.	SDS	System Design Specification			
10.	SRS	System Requirement Specification			
11.	UAT	User Acceptance Test (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:

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.

Jadual 3: Senarai Peranan dan Tahan Capaian



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.

THE PARTY		-Rentir s		E.					(i)
			JANGAN	LUPA !		Louis		MALAYS INFORMA	PIS IIA HEALTH TION SYSTEM
	Sabt	u mingg bulan a	ju ke-4 p adalah ak	ada setia tiviti				SISTEM MAKLUMA KESIHATAN KEBA (MyHPIS)	T PROMOSI NGSAAN
		KA		AR 20	24		~	Log Masuk Pengguna	
	Januari	Februari	Mac	April	Mei	Jun		991228085048	
	27	24	30	27	25	29		Kata Laluan	
									۲
	Julai	Ogos	September	Oktober	November	Disember			Lupa Kata Laluan?
	27	24	28	26	30	28		LOG MASUK	
								Daftar Akoun Ba	ru
				• •					
						Lihat S	iemua 🚿		

- 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 kendiri 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.

E SENARAI MYCHAMPION - IBU PEJABAT (HQ)				
BIL	NEGERI	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN	
1	JOHOR	51	٥	
2	KEDAH	5	٥	
3	KELANTAN	19	٥	
4	MELAKA	7	٥	
5	NEGERI SEMBILAN	35	٥	
			5 V 1-5 daripada 16 < 1 2 4 >	

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

E SENAR	AI MYCHAMPION - IBU PEJABAT (HQ)		
BIL	NEGERI	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN
1	JOHOR	51	D
2	KEDAH	5	D
3	KELANTAN	19	D
4	MELAKA	7	D
5	NEGERI SEMBILAN	35	D
		[5 v 1-5 daripada 16 < 1 2 4 >

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

JABATAN KES	IHATAN NEGERI SELANGOR		
BII	DAFRAH	RII SIIKAREI AWAN	τινπάκαν
1	BANTING	0	
2	BATU CAVES	1	
3	GOMBAK	17	D
4	KAJANG	1	٥
5	KLANG	19	۵
			5 🗸 1 - 5 daripada 12 < 1 2 3 🗦



6. Klik pada ikon [Papar] pada kolum TINDAKAN untuk memaparkan senarai

sukarelawan mengikut daerah yang dipilih.

JABATAN KESI	HATAN NEGERI SELANGOR		
BIL	DAERAH	BIL SUKARELAWAN	TINDAKAN
1	BANTING	0	D
2	BATU CAVES	1	o
3	GOMBAK	17	o
4	KAJANG	1	o
5	KLANG	19	D
			5 V 1-5 daripada 12 < 1 2 3 >

7. Sistem akan memaparkan skrin SENARAI SUKARELAWAN mengikut daerah.

PEJABAT	KESIHATAN DAERAH KLANG					
TAPISAN						
TARIKH PE	NDAFTARAN		ST	ATUS		
🗎 SEMU	JA TARIKH					~
			SET SEMULA	TAPIS		
Carlan		Q				
BIL	NAMA PENUH		NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	STATUS	TINDAKAN
1	SARAH BATRISYIA		990102374888	01/02/2024	Aktif	
2	х		950101080002	01/02/2024	Aktif	
3	XX		950101080001	01/02/2024	Aktif	

- 8. Senarai Sukarelawan berkenaan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:
 - a. Carian secara tapisan:
 - i. Pilih TARIKH PENDAFTARAN dari pilihan.
 - ii. Pilih STATUS dari pilihan.
 - iii. Klik butang **[TAPIS]**.
 - iv. Sistem akan memaparkan senarai sukarelawan yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
 - v. Klik butang [SET SEMULA].
 - vi. 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.

PEJABA	I KESIHATAN DAERAH KLANG					
TAPISAN	4					
TARIKH PI	ENDAFTARAN		ST	TATUS		
🗎 SEMI	JA TARIKH					~
			SET SEMULA	TAPIS		
Carian.		Q				
BIL	NAMA PENUH		NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	STATUS	TINDAKAN
1	SARAH BATRISYIA		990102374888	01/02/2024	Aktif	
2	х		950101080002	01/02/2024	Aktif	
3	xx		950101080001	01/02/2024	Aktif	

10. Sistem akan memaparkan maklumat sukarelawan yang dipilih.

i = Papar MyChampion	
NEGERI	SELANGOR
DAERAH	KLANG
NO KAD PENGENALAN	970727026789
NAMA PENUH	MUHAMAD ZULHADI
TARIKH PENDAFTARAN	01/02/2024
E-MEL	ajkcombi4@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	ajkcombi4@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 KL	ANG			
TAPISAN					
TARIKH PEN	NDAFTARAN		STATUS		
🛱 SEMUA	A TARIKH				~]
			SET SEMULA TAPIS		
Carian		Q			
BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	STATUS	TINDAKAN
1	SARAH BATRISYIA	990102374888	01/02/2024	Aktif	
2	Х	950101080002	01/02/2024	Aktif	
3	XX	950101080001	01/02/2024	Aktif	



3.2 PENGURUSAN SIJIL

Menu ini digunakan untuk menguruskan sijil yang boleh digunakan ketika perlaksanaan 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.

ROGRAM			
PILIH PROG	RAM	~	
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		Tambah Sijil
BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	CUIL DENICHARCAAN Departs	MYCHAMPION	(A D
	SUIL PENGHARGAAN Peserila	MICHAMPION	
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	C D
	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	C D
3			
3			
3	test mai	MYCHAMPION	C D

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 kolum NAMA TEMPLAT yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.
- 4. Pada skrin SENARAI TEMPLAT SIJIL, klik butang [Tambah Sijil].

ROGRAM				
PILIH PROGR	AM	~		
		SET SEMULA TAPIS		
Carian	Q		Tambah	Sijil
BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN	
1	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAMPION	e D	
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	C D	
3	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	C D	
4	test mai	MYCHAMPION	C D	
5	test	MYCHAMPION	C D	
			5 V 1-5 daripada 6 < 1 2	>



5. Sistem akan memaparkan skrin TAMBAH TEMPLAT SIJIL.

∷≣ Tambah Templat Sijil		
JENIS SIJIL *	🔿 PENYERTAAN 🔿 PENGHARGAAN	
NAMA TEMPLAT SIJIL*		
KETERANGAN*		
PROGRAM*	SILA PILIH	~
TEMPLAT 🔒 Muat Turun Contoh Sijil		
MAKLUMAT SIJIL *	SILA PILIH	~
TARIKH *	SILA PILIH 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.

i≘ Tambah Templat Sijil	
JENIS SIJIL *	• PENYERTAAN O PENGHARGAAN
NAMA TEMPLAT SIJIL*	SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN
KETERANGAN*	SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN
PROGRAM*	MYCHAMPION ~
TEMPLAT 🔒 Muat Turun Contoh Sijil	sijiLpdf (12.8 kB)
MAKLUMAT SIJIL *	nama x no.kp x program_Id x tarikh x namamenteri x
TARIKH *	22/8/2024
KEMBALI KE SENARAI	SET SEMULA HANTAR

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

∷Ξ Tambah Templat Sijil			
JENIS SIJIL *	O PENYERTAAN 🔿 PENGHARGAAN		
NAMA TEMPLAT SIJIL*	SUJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN		
KETERANGAN*	SUIL PENYERTAAN SUKARELAWAN		
PROGRAM*	MYCHAMPION		~
TEMPLAT 🔒 Muat Turun Contoh Sijil	SijiLpdf (12.8 kB)		
MAKLUMAT SIJIL *	$\label{eq:nama_k} \begin{array}{ c c c c c } nama \times & no_k p \times & program_id \times & tarikh \times & namamenteri \times \\ \end{array}$		~
TARIKH •	22/8/2024		
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 tetingkap.



- 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.

APISAN				
OGRAM				
PILIH PROGRA	М	\checkmark		
		SET SEMULA TAPIS		
	0			
	Q			Tambah Sijil
BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRA	AM TIND	AKAN
	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAN	IPION 🕑	D
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAN	IPION 🕑	0
3	TEMPLAT 123	MYCHAN	IPION 🕑	0
\$	test mai	MYCHAN	IPION 🕑	0
5	test	MYCHAN	IPION 🕑	0
			5 v 1-5 daripa	ada 6 < 1 2 >

2. Sistem akan memaparkan skrin PAPAR TEMPLAT SIJIL.

≔ Papar Templat Sijil	
NAMA TEMPLAT SIJIL	Sijil Penghargaan
KETERANGAN	Program Sukarelawan
PROGRAM	СОМВІ
STATUS	AKTIF
TEMPLAT	SijiLPdf
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].**

🗄 Papar Templat Sijil	
NAMA TEMPLAT SIJIL	Sijil Penghargaan
KETERANGAN	Program Sukarelawan
PROGRAM	СОМВІ
STATUS	AKTIF
TEMPLAT	Sijil.Paf
KEMBALI KE SENARAI	

6. Sistem akan memaparkan semula skrin SENARAI TEMPLAT SIJIL.

TAPISAN			
PROGRAM			
PILIH PROGRAM	N	~	
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		Tambah Sijil
BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN Pesertta	MYCHAMPION	C D
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	C D
3	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	C D
4	test mai	MYCHAMPION	e D
5	test	MYCHAMPION	C D
			5 v 1-5 daripada 6 < 1 2 >



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.

	M		
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		Tambah Sijil
BII	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAMPION	e D
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	۷ (۲
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	e D
2	SUIL PENYERTAAN TEMPLAT 123	MYCHAMPION MYCHAMPION	@ D @ D
2 3	SUJL PENYERTAAN TEMPLAT 123 tost mai	MYCHAMPION MYCHAMPION MYCHAMPION	c D c D c D
2 3 4 5	SUIL PENYERTAAN TEMPLAT 123 tost mai test	MYCHAMPION MYCHAMPION MYCHAMPION	

2. Sistem akan memaparkan skrin KEMAS KINI TEMPLAT SIJIL.

∷≣ Kemas Kini Templat Sijil			
JENIS SIJIL *	• PENYERTAAN O PENGHARGAAN		
NAMA TEMPLAT SIJIL *	SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN		
KETERANGAN *	SUIL PENYERTAAN SUKARELAWAN		
PROGRAM *	MYCHAMPION		~
TEMPLAT	E sijiLpdf		
MAKLUMAT SIJIL *	$\label{eq:nama_linear} \fbox{$\texttt{nama} \times $\texttt{no_kp } x $\texttt{program_id } x $\texttt{tarikh } x $\texttt{namamenteri } x nam		~
TARIKH *	22/8/2024		
KEMBALI KE SENARAI		SET SEMULA	KEMAS KINI

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 O PENGHARGAAN		
NAMA TEMPLAT SIJIL *	SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN		
KETERANGAN *	SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN		
PROGRAM *	MYCHAMPION		~
TEMPLAT	ি sijiLpdf		
MAKLUMAT SIJIL *	$\boxed[\texttt{nama} \times \texttt{[no_kp x]} \texttt{program_id x} \texttt{[tarikh x]} \texttt{namamenteri x}]$		~
TARIKH *	22/8/2024		
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.

Maklumat berjaya disimpan.

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.

ROGRAM			STATUS		
PILIH PROGRAM		PILIH STATUS			
		SET SEMULA	TAPIS		
Carian	Q				TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN
BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA		PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI		Rakan Strategik	Aktif	C D
2	PANDUAN PENGGUNA-ORGANISASI		Rakan Strategik	Aktif	C D
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB		WELLNESS HUB	Aktif	C D
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS		HePiLI	Aktif	e D

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 /

TAPISAN PROGRAM STATUS PILIH PROGRAM TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN TINDAKAN BIL NAMA PANDUAN PENGGUNA PROGRAM STATUS PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI Rakan Strategik Aktif 60 PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI Rakan Strategik Aktif 60 2 60 PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB WELLNESS HUB Aktif PANDUAN PENGGUNA MYHPIS 4 HePiLI Aktif 60 5 PANDUAN IKON GIGI COMBI Aktif 0 5 v 1-5 daripada 30 < 1 2 ... 6 >

MUAT NAIK PANDUAN] untuk menambah panduan pengguna.



5. Sistem akan memaparkan skrin TAMBAH PANDUAN PENGGUNA.

∷Ξ Tambah Panduan Pengguna		
NAMA PANDUAN PENGGUNA *	SILA MASUKKAN NAMA PANDUAN PENGGUNA	
MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA *		
PROGRAM *	SILA PILIH	~
KEBENARAN AKSES *	SILA PILIH	~
STATUS *	TIDAK AKTIF	
KEMBALI KE SENARAI	SET SEMULA	HANTAR

- 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 *	SILA MASUKKAN NAMA PANDUAN PENGGUNA	
MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA *		
PROGRAM *	SILA PILIH	~
KEBENARAN AKSES *	SILA PILIH	~
STATUS *	TIDAK 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.



12. Sistem memaparkan notifikasi tetingkap.



- 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

kolum TINDAKAN untuk memapar semula maklumat panduan pengguna.

		STATUS		
PILIH PROC	GRAM	✓ PILIH STA	TUS	
		SET SEMULA TAPIS		
	0			
	4			TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN
BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRA	M STATUS	TINDAKAN
	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Str	ategik Aktif	C D
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Rakan Str	ategik Aktif	e D
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNES	SS HUB	<i>c</i>
1	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePiLI	Aktif	<i>c</i>
	PANDUAN IKON GIGI	COMBI	Aktif	e D

2. Sistem akan memaparkan skrin PAPAR PANDUAN PENGGUNA.

i≡ 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	муснамріол			
	BIL	PERANAN			
KEBENARAN AKSES	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	
KEBENARAN AKSES	1	PENYELARAS DAERAH MYCHAMPION	
STATUS	AKTIF		
KEMBALI KE SENARAI			

6. Sistem memaparkan semula skrin SENARAI PANDUAN PENGGUNA.

110 GITTAIN		STATUS		
PILIH PRO	DGRAM	✓ PILIH STATUS		\ \
		SET SEMULA TAPIS		
Carian	Q		ТАМ	BAH / MUAT NAIK PANDUAN
BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Strategik	Aktif	e D
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Rakan Strategik	Aktif	e D
3	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	e D
4	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePiLI	Aktif	e D
-				<i>(A</i> D



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.

		STATUS		
PILIH PROG	GRAM	✓ PILIH STATUS		~
		SET SEMULA TAPIS		
Carian	Q		ТАМ	BAH / MUAT NAIK PANDUAN
BIL	NAMA PANDUAN PENGGUNA	PROGRAM	STATUS	TINDAKAN
1	PANDUAN PENGGUNA KEMENTERIAN/AGENSI	Rakan Stratogik	Aktif	C D
2	PANDUAN PENGGUNA - ORGANISASI	Rakan Strategik	Aktif	C D
	PANDUAN PENGGUNA WELLNESS HUB	WELLNESS HUB	Aktif	C D
3				<i>1</i> /2 D
3	PANDUAN PENGGUNA MYHPIS	HePiLI	Aktif	

2. Sistem akan memaparkan skrin KEMAS KINI PANDUAN PENGGUNA.

∷≣ Kemas Kini Panduan Pengguna		
NAMA PANDUAN PENGGUNA*	PANDUAN PENGGUNA COMBI	
MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA	LOKALITI TAMAN PELANGKAH.Pdf	
PROGRAM*	Сомві	~
STATUS*	AKTIF	
KEMBALI KE SENARAI	SE	T SEMULA HANTAR

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	D LOKALITI TAMAN PELANGKAH.Pdf		
PROGRAM*	СОМВІ		~
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.

🖌 Maklumat berjaya disimpan.

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.

ARIKH			
🛱 SEMUA TA	ARIKH		
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		ТАМВАН
BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	e D
1			
2	23/07/2024	sdsd	e D
2	23/07/2024 23/07/2024	sdød test tempat	e D e D
3	23/07/2024 23/07/2024 22/07/2024	sdad test tempat kiki	6 D 6 D 7 D



3. Pada skrin SENARAI LATIHAN MYCHAMPION, klik butang [TAMBAH]

ARIKH			
🛱 SEMUA TAR	RIKH		
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		ТАМВАН
BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	C D
2	23/07/2024	sdsd	e D
3	23/07/2024	test tempat	C D
4	22/07/2024	klkl	C D
5	21/07/2024	test tempat	e D

untuk menambah panduan pengguna.

4. Sistem akan memaparkan skrin TAMBAH LATIHAN.

≔ Tambah Latihan						
TARIKH LATIHAN *	SILA PILIH TA	ARIKH				
TEMPAT LATIHAN *	SILA MASU	KKAN TEMPAT				
TAJUK/SKOP *	SILA MASU	KKAN TAJUK/SKOP				+
JENIS AKTIVITI *	SILA MASU	KKAN JENIS AKTIVITI				+
KEHADIRAN *	+ Kehadir BIL	an NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN	
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT						
CATATAN (JIKA ADA)						
SIJIL	SILA PILIH					\sim
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	ккм				
TAJUK/SKOP *	LATIHAN M	YCHAMPION				+
JENIS AKTIVITI *	AKTIVITI SU PENGENAL	IKARELAWAN AN MYCHAMPION				
KEHADIRAN *	+ Kehadir BIL	an NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN	
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT						
CATATAN (JIKA ADA)						
SIJIL	SIJIL PENGI	HARGAAN 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 *	O PENCERAMAH ○ PESERTA
No Kad Pengenalan *	MASUKKAN NO. KAD PENGENALAN
Nama *	
KEMBALI KE SENARAI	SET SEMULA HANTAR

- i. Masukkan No Kad Pengenalan.
- ii. Masukkan Nama.
- iii. Klik butang [HANTAR] untuk menyimpan atau butang [SETSEMULA] 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 *	MASUKKAN NO. KAD PENGENALAN	CARI AKAUN
Nama *		
Daerah *		
KEMBALI KE SENARAI		SET SEMULA HANTAR

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

Rujukan: MyHPIS /MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Pengurusan MyCHAMPION	Muka surat: 38
Tambah Kehadiran		
Jenis Kehadiran *	O PENCERAMAH O PESERTA	
No Kad Pengenalan *	670425050502	CARI AKAUN
Nama *		
Daerah *		
KEMBALI KE SENARAI		SET SEMULA HANTAR

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 *	670425050502	CARI AKAUN
Nama *	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	
Daerah *	REMBAU	
KEMBALI KE SENARAI		SET SEMULA HANTAR

- 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 *	1/10/20	/10/2024					
TEMPAT LATIHAN *	KKM	ККМ					
TAJUK/SKOP *	LATIHA	LATIHAN MYCHAMPION					
JENIS AKTIVITI *	PENGE	'I SUKARELAWAN NALAN MYCHAMPION				 + -	
KEHADIRAN *	+ Keh BIL	adiran NAMA RAMLAN BIN HAJI RAMLY	NO KP 670425050502	DAERAH	TINDAKAN		
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT							
CATATAN (JIKA ADA)							
SIJIL	SIJIL PE	NGHARGAAN 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	KKM					
TAJUK/SKOP *	LATIHAN	LATIHAN MYCHAMPION					
	AKTIVITI S	aktiviti sukarelawan					
JENIS AKTIVITI *	PENGENALAN MYCHAMPION]+ -	
	+ Kehad	iran					
KEHADIRAN *	BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN		
	1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REMBAU	団		
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT							
CATATAN (JIKA ADA)							
SUIL	SIJIL PENO	GHARGAAN PESERTA				~	
KEMBALI KE SENARAI					SET SEMULA	HANTAR	

- 16. Masukkan CATATAN.
- 17. Pilih SIJIL dari pilihan.
- 18. Klik butang [HANTAR] untuk meneruskan proses menambah latihan.

TARIKH LATIHAN *	1/10/202	4						
TEMPAT LATIHAN *	KKM							
TAJUK/SKOP *	LATIHAN	LATIHAN MYCHAMPION						
	AKTIVITI	AKTIVITI SUKARELAWAN						
IENIS AKTIVITI *	PENGEN	PENGENALAN MYCHAMPION						
KEHADIRAN *	+ Keha BIL	diran NAMA	ΝΟ ΚΡ	DAERAH	TINDAKAN			
	1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REMBAU	<u>ل</u>			
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT								
CATATAN (JIKA ADA)								
		IGHARGAAN DESERTA				~		



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 tetingkap.



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.

MUA TARIKH						
	_					
	s	TAPIS				
					_	
n	Q				ТА	МВАН
	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDA	KAN		
	23/07/2024	terkini test 2.20	Ľ	0		
	23/07/2024	sdsd	Ľ	0		
	23/07/2024	test tempat	Ľ	0		
	22/07/2024	kiki	Ľ	0		
	21/07/2024	test tempat	Ľ	0		
	21/07/2024 21/07/2024	kiki test tempat	C			

2. Sistem akan memaparkan skrin maklumat PAPAR LATIHAN.

≔ Papar Latihan				
TARIKH LATIHAN	14/02/2024			
TEMPAT LATIHAN	kkm			
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT	0			
	BIL	TAJUK/SKOP YANG DILATIH		
TAJUK/SKOP LATIHAN	1	LATIHAN MYCHAMPION		
	BIL	JENIS AKTIVTI DILAKSANAKAN		
JENIS AKTIVIT	1	AKTIVITI SUKARELAWAN		
KEHADIRAN	BIL	NAMA	NO KP	DAERAH
FAIL	🗈 sijil (1).pdf			
CATATAN	AKTIVITI MYCHAMPION	l		
KEMBALI KE SENARAI				



3. Klik butang [KEMBALI KE SENARAI].

i≣ Papar Latihan				
TARIKH LATIHAN	14/02/2024			
TEMPAT LATIHAN	kkm			
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT	0			
	BIL	TAJUK/SKOP YANG DILATIH		
IAJUK/SKOP LATIHAN	1	LATIHAN MYCHAMPION		
	BIL	JENIS AKTIVTI DILAKSANAKAN		
JENIS ACTIVIT	1	AKTIVITI SUKARELAWAN		
KEHADIRAN	BIL	NAMA	NO KP	DAERAH
FAIL	🗈 sijil (1).pdf			
CATATAN	AKTIVITI MYCHAMPION	4		
KEMBALI KE SENARAI				

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

AFIJAN			
ARIKH			
🗎 SEMUA TA	RIKH		
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		ТАМВАН
BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	01/10/2024	KKM	C D
2	23/07/2024	terkini test 2.20	C D
3	23/07/2024	sdsd	C D
4	23/07/2024	test tempat	C D
5	22/07/2024	kiki	C D
		s	5 × 1-5 daripada 24 < 1 2 5 >
			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 kolum TINDAKAN untuk mengemas kini maklumat latihan.

ARIKH			
🖞 SEMUA TARIKI	H		
		SET SEMULA TAPIS	
Carian	Q		Тамван
BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	23/07/2024	terkini test 2.20	C D
2	23/07/2024	sdsd	C D
3	23/07/2024	test tempat	C D
4	22/07/2024	kiki	C D
5	21/07/2024	test tempat	le D

2. Sistem akan memaparkan skrin KEMAS KINI LATIHAN.

∷≣ Kemas Kini Latihan						
TARIKH LATIHAN *	1/10/20	24				
TEMPAT LATIHAN *	KKM					
TAJUK/SKOP *	LATIHA	N MYCHAMPION				+
JENIS AKTIVITI *	AKTIVI PENGE	TI SUKARELAWAN				 + -
KEHADIRAN *	+ Keh BIL 1	adiran NAMA RAMLAN BIN HAJI RAMLY	NO KP 670425050502	DAERAH REMBAU	TINDAKAN	
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT						
CATATAN (JIKA ADA)						
SIJIL	SIJIL PE	ENGHARGAAN PESERTA				~
KEMBALI KE SENARAI					SET SEMULA	IANTAR



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

kehadiran jika perlu.

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

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

≔ Kemas Kini Latihan						
TARIKH LATIHAN *	1/10/202	4				
TEMPAT LATIHAN *	KKM					
TAJUK/SKOP •	LATIHAN	N MYCHAMPION				+
	AKTIVIT	I SUKARELAWAN				_
JENIS AKTIVITI *	PENGEN	IALAN MYCHAMPION]+ -
	+ Keha	diran				
KEHADIRAN *	BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN	
	1	RAMLAN BIN HAJI RAMLY	670425050502	REMBAU	۵	
BIL SUKARELAWAN TERLIBAT						
CATATAN (JIKA ADA)						
SIJIL	SIJIL PEI	NGHARGAAN PESERTA				~
KEMBALI KE SENARAI					SET SEMULA	IANTAR

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 tetingkap.



- 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'.

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.



DASHBOARD		
TAPISAN TARIKH AKTIVITI 🗎 SILA PILIH	NEGERI DAERAH SILA PILIH NEGERI V SILA PILIH DAERAH V SET SEMULA TAPIS	
AMILAH SUKARELAWAN KESELURUHAN OO OO 325 SUKARELAWAN	AURLAH SUKARELAWAN MCCHAAPPON MENGKUT NEGER BAUTAHIN 2028 SCHORE 47 REDARS 3 RELANTAR 5 RELANTAR 5	80
JUMLAH PROGRAM DIANUURKAN OLEH SUKARELAWAN MycHAMPION OO 62 PROGRAM	DULLAN PROGRAM YANG DIANUBICAN OLE PSACAR BURNIN, CHARDYON MENGRAT HAGER DULLAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DIAN DI	≡
<text><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text>	INSIGNT F 103 INSIGNT F 103 INSIGNT F 20	60



3. Klik pada tapisan TARIKH AKTIVITI.

DASHBOARD				
TAPISAN]			
TARIKH AKTIVITI	NEGERI		DAERAH	
CH CH A DH H	SILA PILIH NEGERI	~	SILA PILIH DAERAH	\sim
SILA PILIH				

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

<	A	pr		202	24	>
lsn	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.

DASHBOARD	
TAPISAN TARIKH AKTIVITI ☐ 1/4/2024 - 30/4/2024 ×	NEGERI DAERAH SILA PILIH NEGERI V SET SEMULA TAPIS
JUMLAH SURARELAWAN KESELURUMAN OO OO QQQ 21 SUKARELAWAN	DURLAU BURGER DANN NG CHARAFOCH MENDICUT THEOR DANN OF CHARAFOCH HINGGA 30:04/2024 DE CHARAFOCH DE CHARAFOCH
aunlah program dianjutran oleh sukarelawan Wychampion OO 10 Program	ADMICH PROGRAM VAND DANJURKAN OLEH SUKARELAWAN NyCHAMPON MENGKUT NEGEL JOHON 2 MEDAN: 0 MEDAN: 0 MELAN: 0 MELANDON: 0
<text><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text>	DISTATE F 2 RB INSTATE 5 RB INSTATE 5 RB INSTATE 5 RB INSTATE 7 RB INSTATE 7 RB <tr< th=""></tr<>



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

yang dipaparkan.

DASHBOARD					
TAPISAN TARIKH AKTIVITI		NEGERI		DAERAH	
1/4/2024 - 30/4/2024	×	SILA PILIH NEGERI	~	SILA PILIH DAERAH	~

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.

ASHBOARD				
APISAN				
ARIKH AKTIVITI	NEGERI	DAERAH		
1/4/2024 - 30/4/2024 ×	SELANGOR	✓ SILA PI	LIH DAERAH	\sim
	SET SEMULA	9 1 5		
	אַטג	ILAH SUKARELAWAN MyCHAMPION MEN DARI 01/04/2024 HINGGA 30/04	GIKUT SELANGOR 2024	=
	GOMBAK: 0			
	HULU LANGAT: 0			
	HULU SELANGOR: 0			
JUMLAH SUKARELAWAN KESELUKUHAN	KAJANG: 0			
()	KLANG: 4			
	KUALA KUBU BHARU: 0			
())())	KUALA LANGAT: 0			
6	KUALA SELANGOR: 0			
SUKARELAWAN	PETALING: 0			
	PETALING JAYA: 1			
	SABAK BERNAM: 0			
	SEPANG: 1			
	0 1	2	3	
JUMLAH PROGRAM DIANJURKAN OLEH SUKARELAWAN Mychampion	HULU LANGAT: 0 HULU SELANGOR: 0 KAJANG: 0			
\bigcirc	KLANG: 2			
0,	KUALA KUBU BHARU: 0			
())	KUALA LANGAT: 0			
3	KUALA SELANGOR: 0			
PROGRAM	PETALING: 0			
	PETALING JAYA: 1			
	SABAK BERNAM: 0			
	SEPANG: 0			
	0.0	0.7	1.3	
	INISIATIF YANG PALING BA	NYAK DILAKSANAKAN OLEH SUKARELAW DARI 01/04/2024 HINGGA 30/04	AN MYCHAMPION MENGIKUT SELANGOR 2024	
	INISIATIE 4: 3			
INISIATIF YANG PALING BANYAK DILAKSANAKAN OLEH	investit to a			
SUKARELAWAN MYCHAMPION	INISIATIF 2:0			
	INISIATIF 24:0			
	INISIATIF 3: 0			
с Ц)				
INISIATIE 1	INISIATIF 4: 0			
Promosi budaya hidup sihat dan kelestarian	INISIATIF 4:0			
persekitaran yang menyokong kesejahteraan	INISIATIF 7:0			
kesihatan rakyat melalui pelbagai media dan				
aktiviti.	INISIATIF 8: 0			
aktiviti.				
aktiviti.	uji 13: 0			
aktiviti.	uji 13: 0 0.0	1.0	2.0	



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 RET	EN 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 kolum TINDAKAN untuk memaparkan reten

berkenaan.

SENARAI RET	EN MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAJAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	



4. Sistem memaparkan skrin RETEN ANALISA PENCAPAIAN

MYCHAMPION.

HUN					
🗄 SIL	A PILIH				
			SET SEMULA TAPIS		
		DETEN			
		RETEN	ANALISA PENCAPAIAN MICHAMPION		
					C; Ekspor
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

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.

TAPIS	AN								
1AHUN 20	20 - 2024		×						
			SET SEMULA TAPIS						
	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION								
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				
КЕМ	BALI 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.

HUN					
3 SI	la pilih		SET SEMULA TAPIS		
		RETEN AN JABATA	IALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION N KESIHATAN NEGERI SELANGOR		
					C; Eksport
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

- 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 RETE	N MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	b
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	6



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 RET	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 kolum TINDAKAN untuk memaparkan reten berkenaan.

SENARAI RETE	N MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	6
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	•



4. Sistem memaparkan skrin RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT

3 SIL	.a pilih							
				SET SEMULA	IS			
	R	RETEN JUM	LAH SUKAF	RELAWAN MENGIKUT KATEO	GORI KEAHLIAN SU	JKARELAWAN		
				KATEGORI KE	AHI IAN SIIKARFI AWA	NI		C) Ekspor
BIL	JABATAN KESIHATAN	IKON GIGI	сомві	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA	KOSPEN	WAKIL KESIHATAN KAMPUNG (WKK)	JUMLAH
	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0	0	0	0	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERLIS	0	0	0	1	1	0	0
8	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	2	4	2	2	2	1	6
	JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG	0	1	0	0	0	0	1
Ļ		0	2	1	1	0	0	4
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK							

KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.

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.

3 2020								
	0 - 2024			×				
				SET SEMULA TAP	IS			
RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN								
								0.el-
								L]Ekspo
BIL	JABATAN KESIHATAN			KATEGORI KE	AHLIAN SUKARELAWA			JUMLAH
		IKON GIGI	СОМВІ	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA	KOSPEN	WAKIL KESIHATAN KAMPUNG (WKK)	
	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERLIS	0	0	O	1	1	0	0
	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	2	4	2	2	2	1	6
	JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG	0	1	0	0	0	0	1
		0	2	1	1	0	0	4
	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK		43	1	0	1	0	49
	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	6						

- 7. Klik pada butang **[Eksport]** 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.

HUN	A PILIH							
	RE	TEN JUML	AH SUKARE	ELAWAN MENGIKUT KATEG	ORI KEAHLIAN SU	KARELAWAN		
			JAB)	AIAN KESIHAIAN NEGERI S	AHLIAN SUKARELAWA	N		JUMLAH
BIL	PEJABAT KESIHATAN	IKON GIGI	СОМВІ	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
1	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			~				

- 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 RE	EN MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	B
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	6
L		



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 RET	EN MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	6
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	6
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	6

3. Klik pada ikon [Papar] pada kolum TINDAKAN untuk memaparkan reten

berkenaan.

SENARAI R	ETEN 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	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	b



4. Sistem memaparkan skrin RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT

TAPISAN TAHUN 🗒 SILA PILIH RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN 1 KEAHLIAN 2 KEAHLIAN 5 KEAHLIAN IBU PEJABAT (HQ) 0 0 0 0 JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR 26 5 4 JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH AN KESIHATAN NEGERI KELANTAN 0 JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA

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.

BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.



6. Sistem memaparkan reten mengikut tahun yang dipilih.

TAPISA	Ν						
TAHUN) - 2024	×					
		SET SEMULA	TAPIS				
	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN I	MENGIKUT BILAN	GAN KATEGORI KE	AHLIAN SUKAREI	.awan	C; Eksport	
		BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN					
BIL	JABATAN KESIHATAN	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	
^		20	-	^	^		
КЕМВ	ALI 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 RI	TEN MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	
з	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 RE	TEN MYCHAMPION	
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	
2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	B
3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	B
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	

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

SENARAI RETE	NMYCHAMPION	
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	6
4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	•



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

MYCHAMPION.

				KEAHLIAN		JL	BATAN KESIHATAN	NEGERI			
SIL	A PILIH			SILA PILIH		~	SILA PILIH				
				SET SEMULA	TAPIS						
Caria			Q	RETEN SENARAI SUKARE	ELAWAN MYCHA	AMPION				0.5km	
										KATEGO	
BIL	NAMA SUKARELAWAN	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON	EMEL	JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	TAHUN MENDAFTAR	IKON GIGI	сомві	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	
	AINA	991228085048		nazihaha06@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	2024		-		
	AINA	991228085048		nazihaha06@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	2024				
	AINA	991228085048		nazihaha06@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	2024		1	-	
					JADATAN	PEINDAL					

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. Klik pada tapisan Keahlian atau/dan Jabatan Kesihatan Negeri untuk

menapis maklumat yang dipaparkan.

TAPISAN		
TAHUN ☐ 2020 - 2024 ×	KEAHLIAN SILA PILIH	JABATAN KESIHATAN NEGERI
	SET SEMULA TAPIS	

7. Klik pada butang [TAPIS] untuk memaparkan skrin mengikut tapisan atau klik

butang [SET SEMULA] untuk set semula paparan kepada default.

8. Sistem memaparkan reten mengikut tapisan yang dipilih.

			KEAHLIAN			JABATAN P	ESIHATA	N NEGERI			
🛱 2020 - 2024 ×			COMBI		````	JABATAI	N KESIHAT	TAN NEGER	ISELANGOR		
			SET SI	EMULA TAF	PIS						
Carian		Q	RETEN SENARAI S	UKARELAWAN	МҮСНАМРІО	N				Ekspor	
									KATEGO	KATEGORI KEAHLI	
BIL SUKARELAWA	NO KAD N PENGENALAN	NO TELEFON	EMEL	JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	TAHUN MENDAFTAR	IKON GIGI	сомві	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENA UBAT	
TEST AKAUN	960703065355		testAkaun@gmail.com	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KUALA SELANGOR	2024	-	/	-	-	
	990846354133		ajkcombi1@kkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024		/			
ALIF				JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	2024		/			

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



11. Klik butang [KEMBALI KE SENARAI].



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

SENARAI RETEN MYCHAMPION			
B	IL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1		RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION	6
2		RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	•
3		RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN	B
4		RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION	•