

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

SISTEM MAKLUMAT PROMOSI KESIHATAN

KEBANGSAAN (MALAYSIA HEALTH

PROMOTION INFORMATION SYSTEM

(MyHPIS))

MODUL PROGRAM (PENGURUSAN MYCHAMPION)

PEJABAT KESIHATAN DAERAH (PKD)

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	1
1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK	1
1.2 PENGENALAN.....	1
1.3 OBJEKTIF	1
1.4 DOKUMEN RUJUKAN	2
1.5 AKRONIM	3
2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM	4
2.1 PERANAN PENGGUNA	4
2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN	4
2.3 LOG MASUK.....	6
MODUL PENGURUSAN MYCHAMPION	7
3.1 PENGURUSAN MYCHAMPION	7
3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT SUKARELAWAN	7
3.1.2 PROSES MENGEMASKINI STATUS SUKARELAWAN.....	11
3.2 PENGURUSAN SIJIL	13
3.2.1 PROSES MENAMBAH SENARAI TEMPLAT SIJIL	13
3.2.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL	17
3.2.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL.....	19



3.3	PENGURUSAN PANDUAN PENGGUNA.....	21
3.3.1	PROSES MENAMBAH SENARAI PANDUAN PENGGUNA.....	21
3.3.2	PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA.....	25
3.3.3	PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA. 27	
3.4	PENGURUSAN LATIHAN MYCHAMPION.....	29
3.4.1	PROSES MENAMBAH SENARAI LATIHAN MYCHAMPION.....	29
3.4.2	PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION.....	37
3.4.3	PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION.....	39
3.5	PAPARAN AKTIVITI UNTUK PENGESAHAN.....	42
3.5.1	PROSES MENGESAHKAN AKTIVITI BARU.....	42
3.6	DASHBOARD MYCHAMPION.....	48
3.6.1	PROSES MEMAPARKAN DASHBOARD MYCHAMPION.....	48
3.7	LAPORAN MYCHAMPION.....	52
3.7.1	RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION.....	52
3.7.2	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.....	55
3.7.3	RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN.....	58
3.7.4	RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION.....	61



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

Tajuk:
Modul Pengurusan MyChampion

Muka surat:
5

SENARAI JADUAL

PERKARA

MUKA SURAT

Jadual 1: Senarai Peranan dan Tahan Capaian4



1.0 MAKLUMAT DOKUMEN

1.1 JADUAL MAKLUMAT PROJEK

Nama Projek	Sistem Maklumat Promosi Kesihatan Kebangsaan (Malaysia Health Promotion Information System (MyHPIS))
Pemilik Projek	Bahagian Pendidikan Kesihatan (BPK), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
Pengarah Projek	Encik Zulkifli Bin Jantan
Kontraktor Yang Dilantik	Pocket Data (M) Sdn. Bhd.

1.2 PENGENALAN

Dokumen ini adalah manual pengguna bagi Modul Pengurusan MyChampion yang merangkumi fungsi-fungsi yang dapat diakses oleh Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) iaitu mengemaskini 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 **Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)** iaitu mengemaskini 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

Bil.	Akronim	Deskripsi
1.	API	<i>Application Programming Interface</i>
2.	BPK	Bahagian Pendidikan Kesihatan
3.	BRS	<i>Business Requirement Specification</i>
4.	FAT	<i>Final Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Akhir)
5.	KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
6.	PAT	<i>Provisional Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Sementara)
7.	PDF	<i>Portable Document Format</i>
8.	SDS	<i>System Design Specification</i>
9.	SRS	<i>System Requirement Specification</i>
10.	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 1: 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.
3.	Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)	Paparan Senarai Sukarelawan, menambah serta mengemaskini Templat Sijil, menambah serta mengemaskini Panduan Pengguna,



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

Tajuk:
Modul Pengurusan MyChampion

Muka surat:
5

Bil.	Peranan	Tahap Capaian
		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. Langkah untuk Log Masuk seperti berikut:
 - a) NO. KAD PENGENALAN/E-MEL
 - b) KATA LALUAN
6. Klik butang **[LOG MASUK]** untuk log masuk ke dalam sistem.
7. Sistem memaparkan skrin **LANDING PAGE**.



3.0 MODUL PENGURUSAN MYCHAMPION

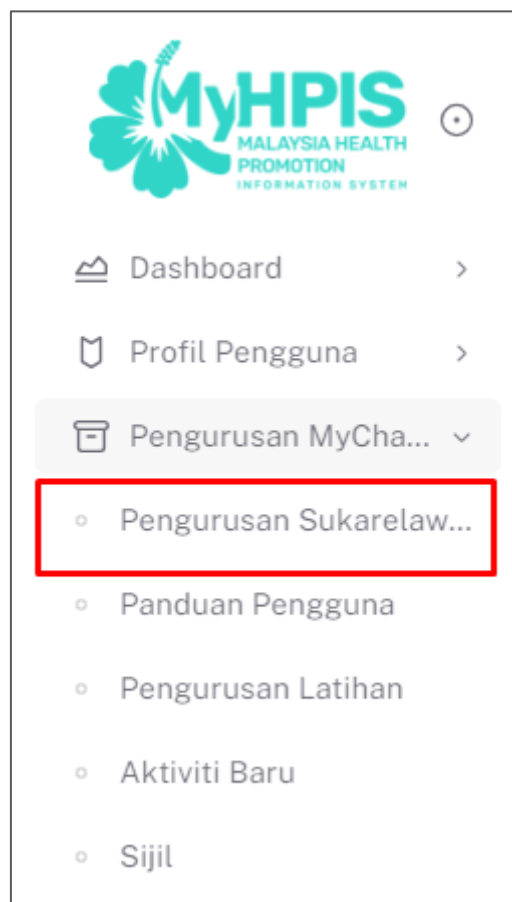
3.1 PENGURUSAN MYCHAMPION

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

3.1.1 PROSES MEMAPAR MAKLUMAT SUKARELAWAN

Menu ini digunakan untuk memaparkan senarai sukarelawan MyChampion mengikut negeri. Pengguna boleh memapar maklumat dan status sukarelawan-sukarelawan MyChampion.

1. Log masuk sebagai **Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)** (rujuk [Log Masuk](#)).
2. Pada menu **Pengurusan MyChampion**, klik pada sub menu **Pengurusan Sukarelawan**.

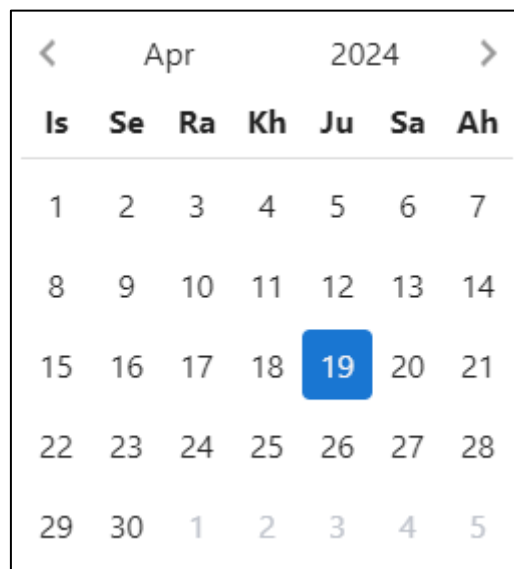




3. Sistem akan memaparkan skrin **SENARAI MYCHAMPION** bagi daerah yang berkenaan.

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	PILIHAN SUKARELAWAN	STATUS	TINDAKAN
1	PKD KLANG MyCHAMPION	874324727474	28/05/2024	IKON GIGI COMBI	Aktif	
2	aira zinnirah	960110046002	28/04/2024	IKON GIGI, COMBI, KBS	Aktif	
3	yusni	983282838388	19/04/2024	IKON GIGI	Aktif	
4	ahmad bin ali	999999128900	19/04/2024	COMBI	Aktif	

4. Klik pada tapisan **Tarikh Pendaftaran** untuk membuat tapisan tarikh pendaftaran.



5. Klik pada tapisan **Status** dan/atau tapisan **Pilihan Sukarelawan** untuk menapis maklumat yang dipaparkan.

TAPISAN

TARIKH PENDAFTARAN: 19/04/2024

STATUS: PILIH STATUS

PILIHAN SUKARELAWAN: PILIH PILIHAN SUKARELAWAN

- Klik pada butang **[TAPIS]** untuk memaparkan skrin mengikut tapisan atau klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula paparan kepada *default*.
- Pada senarai sukarelawan, klik pada ikon **[Papar]** untuk memaparkan maklumat sukarelawan.

☰ SENARAI MYCHAMPION - PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

TAPISAN





TARIKH PENDAFTARAN: SEMUA TARIKH

STATUS: PILIH STATUS

PILIHAN SUKARELAWAN: PILIH PILIHAN SUKARELAWAN

SELANGOR - KLANG

Carian...

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	PILIHAN SUKARELAWAN	STATUS	TINDAKAN
1	PKD KLANG MyCHAMPION	874324727474	28/05/2024	IKON GIGI COMBI	Aktif	 <input checked="" type="checkbox"/>
2	aira zinnirah	960110046002	28/04/2024	IKON GIGI COMBI, KBS	Aktif	 <input checked="" type="checkbox"/>
3	yusni	983282838388	19/04/2024	IKON GIGI	Aktif	 <input checked="" type="checkbox"/>
4	ahmad bin ali	999999128900	19/04/2024	COMBI	Aktif	 <input checked="" type="checkbox"/>

- 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: ajkcombi4@kkm.com.my

NO. TELEFON BIMBIT: 0187372837

PILIHAN SUKARELAWAN: -

STATUS: Aktif



9. Klik pada butang **[KEMBALI KE SENARAI]** untuk kembali ke skrin **SENARAI MYCHAMPION**.

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

☰ SENARAI MYCHAMPION - PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

TAPISAN

TARIKH PENDAFTARAN:

STATUS:

PILIHAN SUKARELAWAN:

SELANGOR - KLANG

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	PILIHAN SUKARELAWAN	STATUS	TINDAKAN
1	PKD KLANG MyCHAMPION	874324727474	28/05/2024	IKON GIGI COMBI	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
2	aira zinnirah	960110046002	28/04/2024	IKON GIGI COMBI KBS	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
3	yusni	983282838388	19/04/2024	IKON GIGI	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ahmad bin ali	999999128900	19/04/2024	COMBI	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>



3.1.2 PROSES MENGEMASKINI STATUS SUKARELAWAN

1. Pada senarai sukarelawan, klik pada *toggle* untuk mengemaskini status sukarelawan.

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	PILIHAN SUKARELAWAN	STATUS	TINDAKAN
1	PKD KLANG MyCHAMPION	874324727474	28/05/2024	IKON GIGI COMBI	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
2	aira zinnirah	960110046002	28/04/2024	IKON GIGI COMBI, KBS	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
3	yusni	983282838388	19/04/2024	IKON GIGI	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ahmad bin ali	999999128900	19/04/2024	COMBI	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Sistem akan memaparkan notifikasi tetingkap untuk mengemaskini status sukarelawan berkenaan.

PENGESAHAN

Adakah anda pasti untuk mengemaskini status sukarelawan bagi No Kad Pengenalan 950101080002?

YA **TIDAK**

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



4. Sistem akan memaparkan notifikasi 'Maklumat berjaya disimpan'.

Maklumat berjaya disimpan. ✕

☰ SENARAI MYCHAMPION - PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

TAPISAN

TARIKH PENDAFTARAN:

STATUS:

PILIHAN SUKARELAWAN:

SELANGOR - KLANG

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	TARIKH PENDAFTARAN	PILIHAN SUKARELAWAN	STATUS	TINDAKAN
1	PKD KLANG MyCHAMPION	874324727474	28/05/2024	IKON GIGI COMBI	Tidak Aktif	<input type="button" value="📄"/> <input type="checkbox"/>
2	aira zinnirah	960110046002	28/04/2024	IKON GIGI COMBI, KBS	Aktif	<input type="button" value="📄"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3	yusni	983282838388	19/04/2024	IKON GIGI	Aktif	<input type="button" value="📄"/> <input checked="" type="checkbox"/>

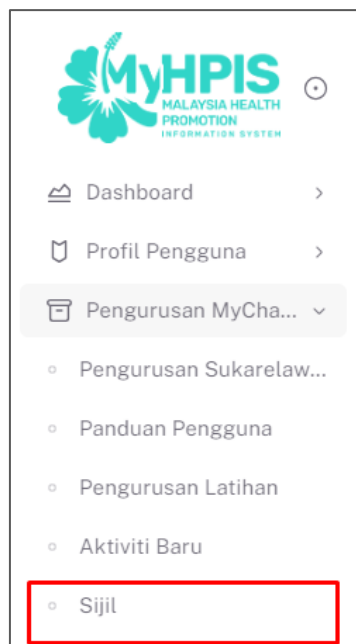


3.2 PENGURUSAN SIJIL

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. Pada menu **Pengurusan MyChampion**, klik pada sub menu **Sijil**.



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

The screenshot shows the 'SENARAI TEMPLAT SIJIL' screen. It features a search bar, a filter dropdown, and a table of certificate templates. The table has columns for 'BIL', 'NAMA TEMPLAT', 'PROGRAM', and 'TINDAKAN'. The 'TINDAKAN' column contains edit and delete icons for each row.

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN Peserta	MYCHAMPION	
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	
3	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	
4	test mal	MYCHAMPION	
5	test	MYCHAMPION	



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

a. Carian secara tapisan:

- i. Pilih **TARIKH** 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*.

b. 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 pada butang **[Tambah Sijil]**.

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN Peserta	MYCHAMPION	
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	
3	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	
4	test mail	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.

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](#)

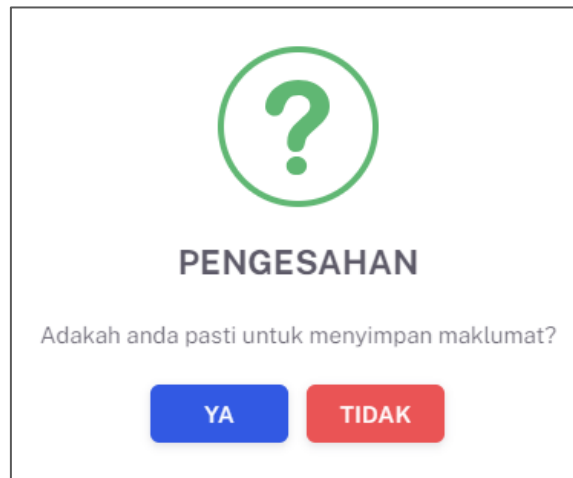
13. Klik butang **[HANTAR]** untuk menambah templat tersebut.

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 meneruskan proses menambah templat sijil atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

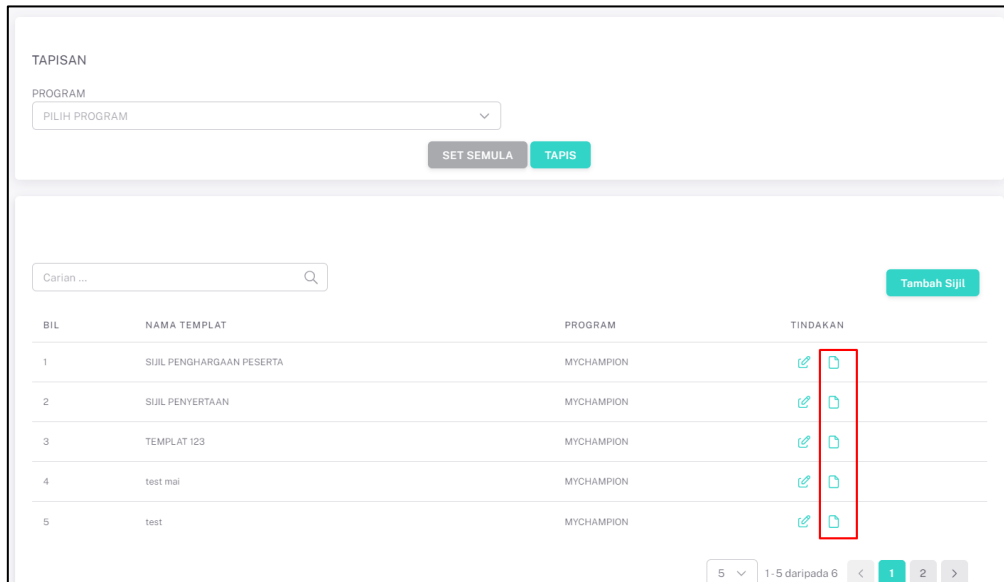
16. Sistem memaparkan notifikasi '**Maklumat berjaya disimpan**'.





3.2.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL

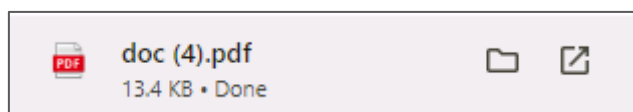
1. Pada skrin **SENARAI TEMPLAT SIJIL**, klik pada ikon **[Papar]** untuk memaparkan semula maklumat templat sijil.



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



3. Klik pada pautan fail templat yang telah dimuatnaik untuk memapar semula templat berserta format yang telah dipilih.
4. Sistem akan memuat turun sijil yang ingin dipapar.



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



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











TAPISAN

PROGRAM
PILIH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...











Tambah Sijil

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN Peserta	MYCHAMPION	 
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	 
3	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	 
4	test mai	MYCHAMPION	 
5	test	MYCHAMPION	 



3.2.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT TEMPLAT SIJIL

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

BIL	NAMA TEMPLAT	PROGRAM	TINDAKAN
1	SIJIL PENGHARGAAN PESERTA	MYCHAMPION	 
2	SIJIL PENYERTAAN	MYCHAMPION	 
3	TEMPLAT 123	MYCHAMPION	 
4	test mail	MYCHAMPION	 
5	test	MYCHAMPION	 


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

JENIS SIJIL * PENYERTAAN PENGHARGAAN

NAMA TEMPLAT SIJIL * SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN

KETERANGAN * SIJIL PENYERTAAN SUKARELAWAN

PROGRAM * MYCHAMPION

TEMPLAT  sijil.pdf

MAKLUMAT SIJIL * nama x no_kp x program_id x tarikh x namamenteri x

TARIKH * 22/8/2024

KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA **KEMAS KINI**

3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Klik pada butang **[HANTAR]** untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

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



5. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



6. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses menambah templat sijil atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.
7. Sistem memaparkan notifikasi '**Maklumat berjaya disimpan**'.



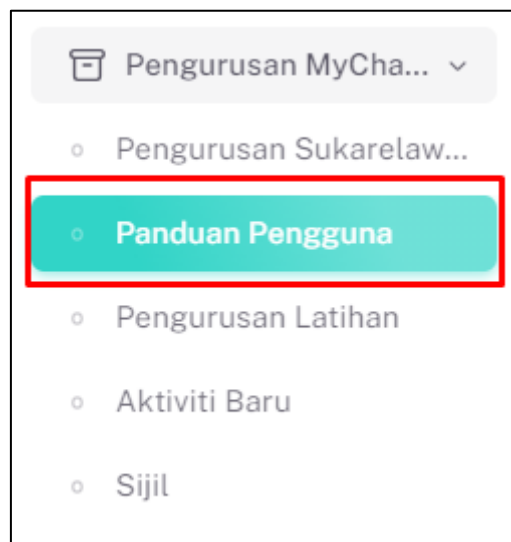


3.3 PENGURUSAN PANDUAN PENGGUNA

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

3.3.1 PROSES MENAMBAH SENARAI PANDUAN PENGGUNA.

1. Pada menu **Pengurusan MyChampion**, klik pada sub menu **Panduan Pengguna**.



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

The screenshot shows the 'SENARAI PANDUAN PENGGUNA' screen. It includes a search bar, a 'TAMBAH / MUAT NAIK PANDUAN' button, and a table with the following data:

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

At the bottom, there is a pagination control showing '1-5 daripada 29' and page numbers 1, 2, 3, 4, 5, 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 kolom NAMA PANDUAN PENGGUNA yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

TAPIS

PROGRAM STATUS

PILIH PROGRAM PILIH STATUS

SET SEMULA TAPIS



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

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

≡ Tambah Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA *

MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA *

PROGRAM *

KEBENARAN AKSES *

STATUS * TIDAK AKTIF

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 **[SIMPAN]** untuk meneruskan proses menambah panduan pengguna.

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 meneruskan proses menambah templat sijil atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

14. Sistem memaparkan notifikasi **'Maklumat berjaya disimpan'**.





3.3.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT PANDUAN PENGGUNA.

1. Pada skrin **SENARAI PANDUAN PENGGUNA**, klik pada ikon **[Papar]** 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**.

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

STATUS: AKTIF

[KEMBALI KE SENARAI](#)

3. Klik pada pautan fail Panduan Pengguna yang telah dimuatnaik 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 pada butang **[KEMBALI KE SENARAI]**.
6. Sistem memaparkan semula 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	HePLI	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 pada ikon **[Kemas Kini]** untuk mengemaskini 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 **KEMAS KINI PANDUAN PENGGUNA**.

☰ Kemas Kini Panduan Pengguna

NAMA PANDUAN PENGGUNA *

MUAT NAIK PANDUAN PENGGUNA 

PROGRAM *

KEBENARAN AKSES *

STATUS * AKTIF

3. Kemas kini maklumat yang perlu.

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

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

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 notifikasi tettingkap.



6. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses menambah templat sijil atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

7. Sistem memaparkan notifikasi '**Maklumat berjaya disimpan**'.



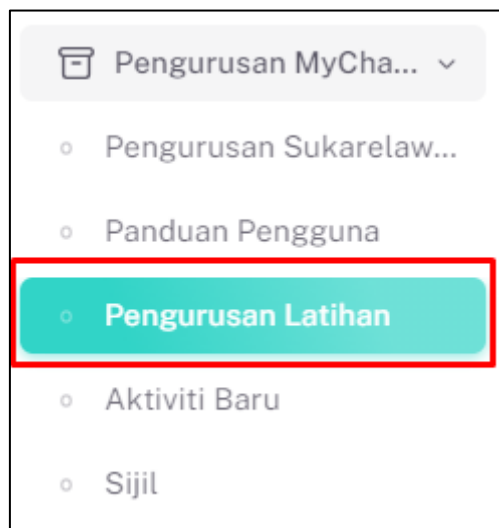


3.4 PENGURUSAN LATIHAN MYCHAMPION

Menu ini digunakan untuk merekod 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. Pada menu **Pengurusan MyChampion**, klik pada sub menu **Pengurusan Latihan**.



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

The screenshot shows the 'SENARAI LATIHAN MYCHAMPION' screen. At the top, there is a 'TAPISAN' section with a 'TARIKH' filter set to 'SEMUA TARIKH'. Below this are 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. A search bar with 'Carian ...' and a magnifying glass icon is present, along with a 'TAMBAH' button. The main content is a table with the following data:

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	

At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items, '1-5 daripada 23', and navigation arrows.



3. Latihan 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 Latihan 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 Latihan dari kolom NAMA TEMPAT LATIHAN yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

TAPISAN

TARIKH

SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

4. Pada skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**, klik pada butang **[TAMBAH]** untuk menambah latihan.

TAPISAN

TARIKH

SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

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

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



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

Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN *

TEMPAT LATIHAN *

TAJUK/SKOP * +

JENIS AKTIVITI * +

+ Kehadiran

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	Zalkiah binti Azrin	031012141084	KUCHING	

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT

CATATAN (JIKA ADA)

SUJIL

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

6. Klik ikon **[+]** jika TEMPAT LATIHAN lebih dari 1. Sistem akan memaparkan medan TEMPAT LATIHAN yang baharu.

7. Masukkan TAJUK / SKOP.

8. Klik ikon **[+]** jika TAJUK / SKOP lebih dari 1. Sistem akan memaparkan medan TAJUK / SKOP yang baharu.

9. Masukkan JENIS AKTIVITI.

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

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



☰ Tambah Latihan

TARIKH LATIHAN *

TEMPAT LATIHAN *

TAJUK/SKOP * +

JENIS AKTIVITI * -

JENIS AKTIVITI * + -

KEHADIRAN *

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

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL

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

Tambah Kehadiran

Jenis Kehadiran * PENCERAMAH PESERTA

12. 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 *

- i. Masukkan No Kad Pengenalan.
- ii. Masukkan Nama.



- iii. 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 *

c.

- i. Masukkan No Kad Pengenalan.
- ii. 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.



PENGESAHAN

Adakah anda pasti untuk menyimpan maklumat?

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



13. Sistem memaparkan skrin **TAMBAH LATIHAN** yang telah dilengkapi.

The screenshot shows the 'Tambah Latihan' (Add Training) form. It contains the following fields and elements:

- TARIKH LATIHAN ***: 1/10/2024
- TEMPAT LATIHAN ***: KKM
- TAJUK/SKOP ***: LATIHAN MYCHAMPION
- JENIS AKTIVITI ***: AKTIVITI SUKARELAWAN
- JENIS AKTIVITI ***: PENGENALAN MYCHAMPION
- KEHADIRAN ***: A table with columns BIL, NAMA, NO KP, DAERAH, and TINDAKAN. It shows one participant: RAMLAN BIN HAJI RAMLY with NO KP 670425050502 from REMBAU.
- BIL SUKARELAWAN TERLIBAT**: 1
- CATATAN (JIKA ADA)**: Empty text area.
- SIJIL**: SIJIL PENGHARGAAN PESERTA
- Buttons**: KEMBALI KE SENARAI, SET SEMULA, HANTAR.

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

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

15. Masukkan CATATAN.

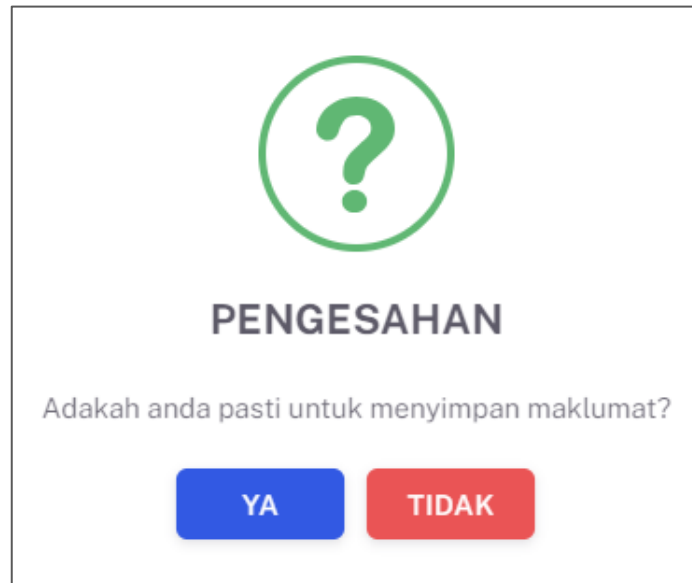
16. Pilih SIJIL dari pilihan.

17. Klik butang **[HANTAR]** untuk meneruskan proses menambah Latihan.

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



18. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



19. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses menambah Latihan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.

20. Sistem memaparkan notifikasi '**Maklumat berjaya disimpan**'.





3.4.2 PROSES MEMAPAR SEMULA MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION

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

TAPISAN

TARIKH

SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

TAMBAH

BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	01/10/2024	KKM	
2	01/10/2024	KKM	
3	23/07/2024	terkini test 2.20	
4	23/07/2024	edssd	
5	23/07/2024	test tempat	

5 1-5 daripada 25 < 1 2 ... 5 >

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

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 siji (1).pdf

CATATAN AKTIVITI MYCHAMPION

KEMBALI KE SENARAI

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



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

TAPISAN

TARIKH

Carian ...

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

5 1-5 daripada 25 < 1 2 ... 5 >



3.4.3 PROSES MENGEMASKINI MAKLUMAT LATIHAN MYCHAMPION

1. Pada skrin **SENARAI LATIHAN MYCHAMPION**, klik pada ikon **[Kemas Kini]** untuk mengemaskini maklumat latihan.

TAPISAN











TARIKH

SEMUA TARIKH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

TAMBAH

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

5 1-5 daripada 25 < 1 2 ... 5 >

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

☰ Kemas Kini Latihan



TARIKH LATIHAN * 23/7/2024

TEMPAT LATIHAN * pusat latihan 1

TAJUK/SKOP * tajuk 1 +

JENIS AKTIVITI * aktiviti 1 +

+ Kehadiran

BIL	NAMA	NO KP	DAERAH	TINDAKAN
1	Penguji 30	031012141089	LABUAN	
2	AINA NAZIHAH	991228085048	BATU PAHAT	

KEHADIRAN *

BIL SUKARELAWAN TERLIBAT 2

CATATAN (JIKA ADA)

SIJIL SIJIL PENYERTAAN




KEMBALI KE SENARAI SET SEMULA HANTAR



3. Kemas kini maklumat yang perlu.

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

4. Klik ikon **[Hapus]** untuk menghapus nama sukarelawan dalam senarai kehadiran.

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

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

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 butang **[YA]** untuk meneruskan proses menambah templat sijil atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.



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

✓ Maklumat berjaya disimpan. ✕

TAPISAN

TARIKH

BIL	TARIKH LATIHAN	TEMPAT LATIHAN	TINDAKAN
1	01/10/2024	KKM	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
2	01/10/2024	KKM	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
3	23/07/2024	terkini test 2.20	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
4	23/07/2024	sdsd	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

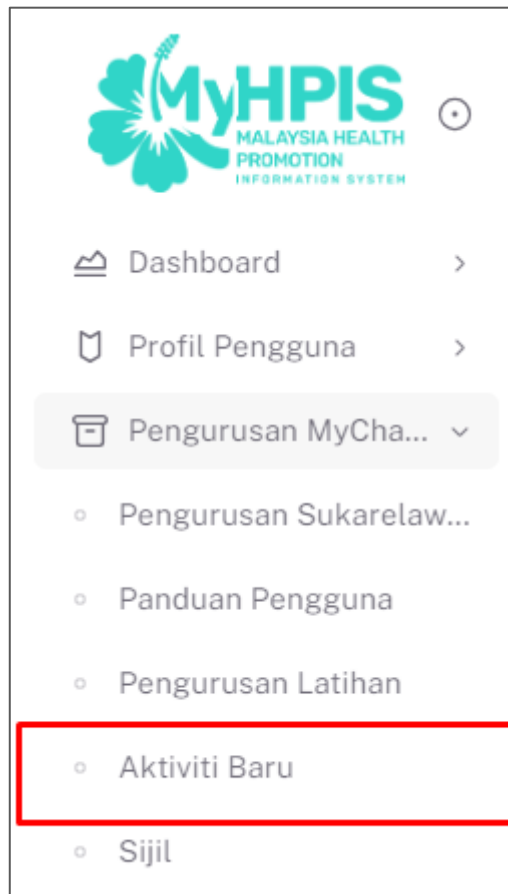


3.5 PAPARAN AKTIVITI UNTUK PENGESAHAN

Menu in digunakan untuk memaparkan senarai aktiviti yang telah dijalankan oleh sukarelawan MyChampion dan memerlukan pengesahan PKD. Pengguna boleh **mengesahkan aktiviti** yang telah dilaporkan oleh sukarelawan MyChampion.

3.5.1 PROSES MENGESAHKAN AKTIVITI BARU

1. Pada menu **Pengurusan MyChampion**, klik pada sub menu **Aktiviti Baru**.





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

BIL	NAMA SUKARELAWAN	NAMA PROGRAM	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
6	NURUL ATHIRAH BINTI MUHAMMAD	Combi-sajjana impian	09/02/2024	Selesai	
7	NUR IMAN WAHADI	BEBAS DENGGI	09/02/2024	Dalam Proses	
8	JOHAN ASYARI	program 1	14/02/2024	Selesai	
9	MALIK BIN JAMALI	kembara sihat sejahtera bersama didi & friends	14/02/2024	Dalam Proses	
10	MALIK BIN JAMALI	KEMBARA SIHAT SEJAHTERA BERSAMA UPIN & IPIN	14/02/2024	Dalam Proses	

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

a. Carian secara tapisan:

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

b. Carian secara *wildcard*:

- Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
- Sistem akan menyenarai pendek Senarai Aktiviti Baru dari kolum NAMA PROGRAM yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.



4. Klik pada ikon **[Kemas Kini]** bagi maklumat aktiviti yang berstatus **'Dalam Proses'** untuk membuat pengesahan.

TAPISAN

TARIKH: STATUS:

Carian ...

BIL	NAMA SUKARELAWAN	NAMA PROGRAM	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
6	NURUL ATHIRAH BINTI MUHAMMAD	Combi -saujana impian	09/02/2024	Selesai	
7	NUR IMAN WAHADI	BEBAS DENGGI	09/02/2024	Selesai	
8	JOHAN ASYARI	program 1	14/02/2024	Selesai	
9	MALIK BIN JAMALI	kembara sihat sejahtera bersama didi & friends	14/02/2024	Dalam Proses	
10	MALIK BIN JAMALI	KEMBARA SIHAT SEJAHTERA BERSAMA UPIN & IPIN	14/02/2024	Dalam Proses	

5 6-10 daripada 64 < 1 2 ... 13 >



5. Sistem akan memaparkan skrin **PENGESAHAN AKTIVITI.**

☰ Pengesahan Aktiviti

STATUS Untuk Tindakan Daerah

MAKLUMAT SUKARELAWAN

NAMA SUKARELAWAN	NUR IMAN WAHADI
------------------	-----------------

MAKLUMAT PROGRAM

INISIATIF	INISIATIF 1
NAMA PROGRAM	BEBAS DENGGI
TARIKH PROGRAM	2024-02-09
MASA PROGRAM	05:02:00
NAMA PENGANJUR	JKN

MAKLUMAT AKTIVITI

BIL	NAMA AKTIVITI
1	GOTONG ROYONG

Gambar Aktiviti:

BIL	NAMA GAMBAR	GAMBAR
1	WhatsApp Image 2023-12-21 at 10.56.24.jpeg	

UNTUK TINDAKAN PEJABAT KESIHATAN DAERAH

TINDAKAN * SAHKAN TOLAK

CATATAN

MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA	PKD KLANG
JAWATAN	KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN
TARIKH	08/10/2024 04:10:24

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

6. Pada bahagian '**UNTUK TINDAKAN PEJABAT KESIHATAN DAERAH**', sila pilih '**SAHKAN**' untuk mengesahkan aktiviti tersebut atau '**TOLAK**' untuk menolak aktiviti tersebut.



UNTUK TINDAKAN PEJABAT KESIHATAN DAERAH

TINDAKAN * SAHKAN TOLAK

CATATAN

Nota: Maklumat catatan perlu dimasukkan sekiranya perlu.

7. Klik butang **[HANTAR]** untuk meneruskan proses pengesahan.

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

8. Sistem memaparkan notifikasi tettingkap.



9. Klik butang **[YA]** untuk meneruskan proses menambah templat sijil atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup pop up tanpa menyimpan.



10. Sistem memaparkan notifikasi “Maklumat berjaya disimpan”.

✓ Maklumat berjaya disimpan. ✕

TAPISAN

TARIKH STATUS

Carian ...

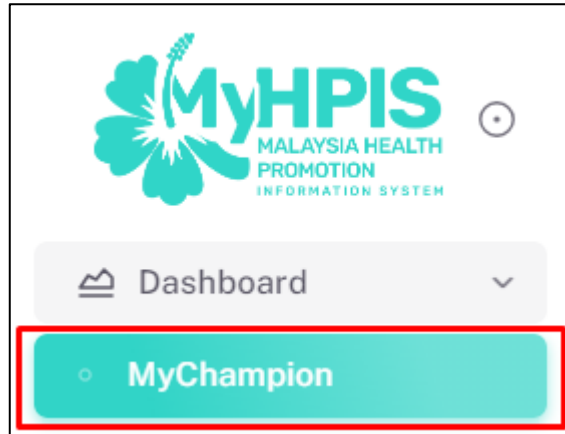
BIL	NAMA SUKARELAWAN	NAMA PROGRAM	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
1	MOHD AINOL FAZILI BIN JAMIL	PROGRAM GOTONG ROYONG	2024-01-31	Selesai	✎
2	AINUL	PROGRAM MINDA SIHAT	2024-01-29	Dalam Proses	✎
3	ABDUL MATEEN	program sukarelawan pahang	2024-02-02	Dalam Proses	✎



3.6 DASHBOARD MYCHAMPION

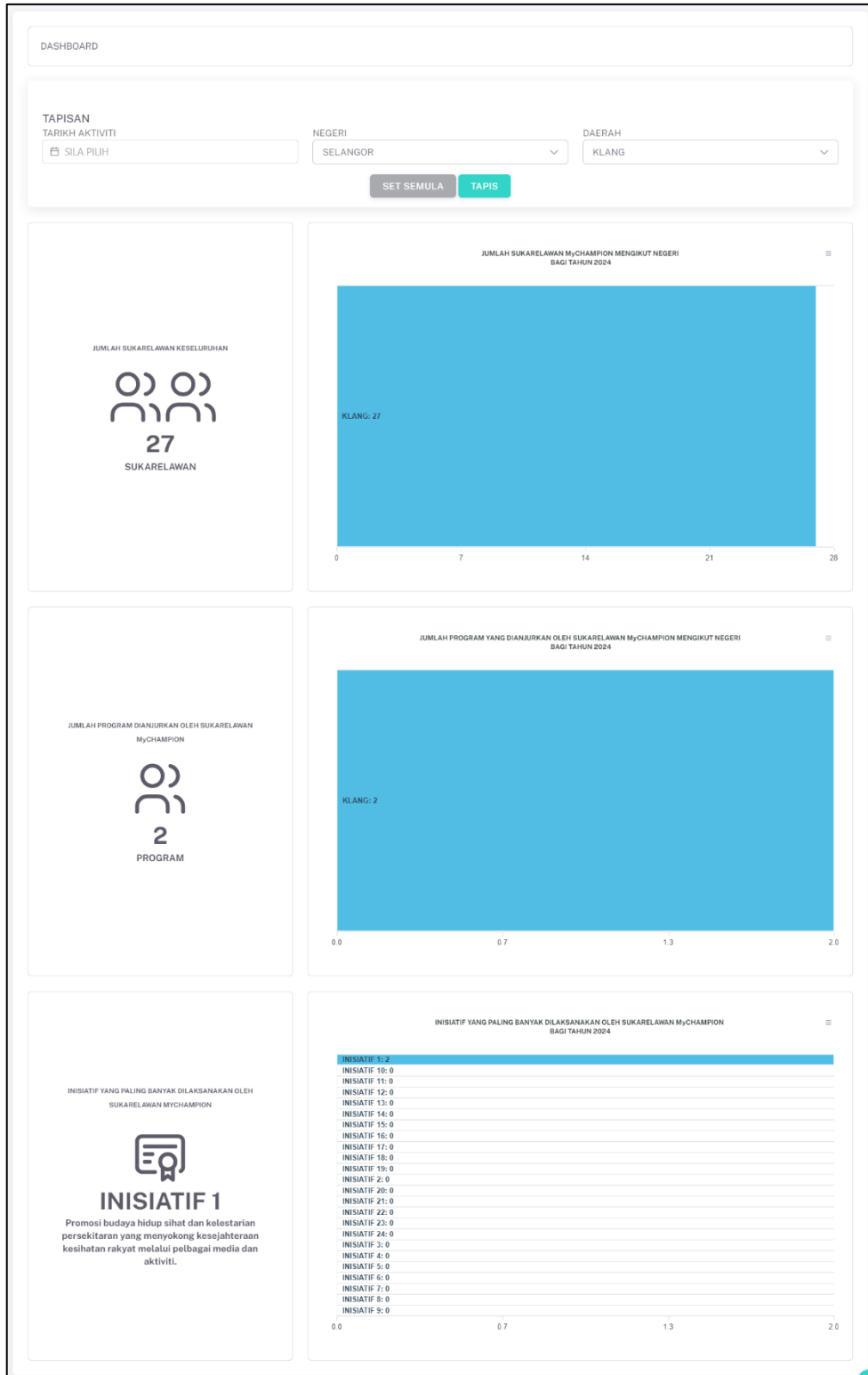
3.6.1 PROSES MEMAPARKAN DASHBOARD MYCHAMPION

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



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

Nota: Paparan dashboard boleh dipaparkan mengikut pilihan tapisan. Tapisan boleh dibuat berdasarkan tarikh aktiviti. Secara *default*, *dashboard* memaparkan jumlah daripada tarikh terawal hingga terkini serta maklumat keseluruhan daerah.





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

DASHBOARD

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
SILA PILIH

NEGERI
SELANGOR

DAERAH
KLANG

SET SEMULA TAPIS

Nota: Secara default, tapisan Negeri dan Daerah dipaparkan mengikut akses dan peranan pengguna.

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

< Apr 2024 >

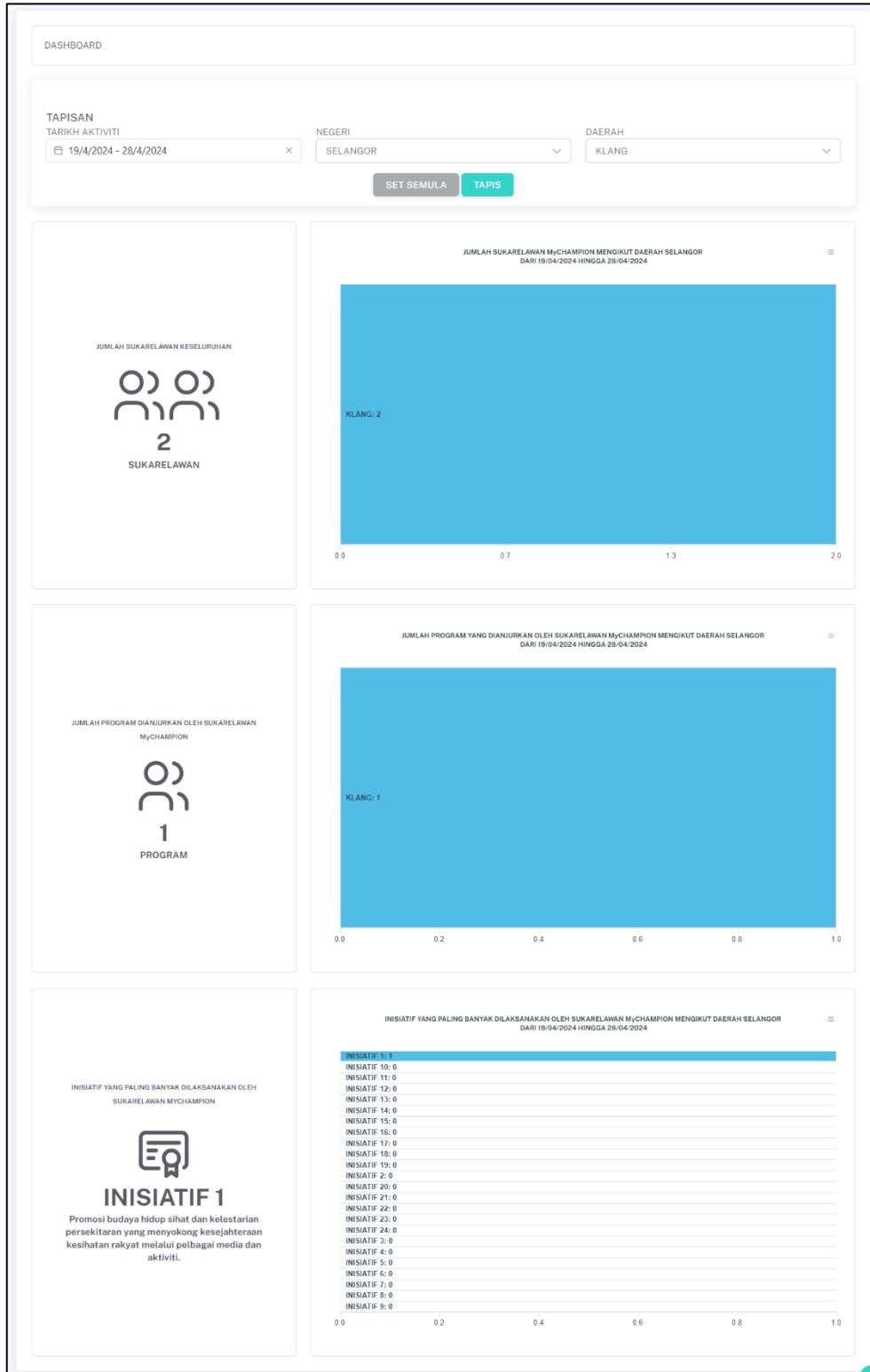
Isn	Sel	Rab	Kha	Jum	Sab	Ahd
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

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

5. Klik butang **[TAPIS]** untuk menapis paparan mengikut tapisan atau klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula paparan kepada paparan *default*.



6. Sistem akan memaparkan *dashboard* dengan jumlah sukarelawan berdaftar dan aktiviti yang dijalankan diantara julat tarikh yang dipilih.



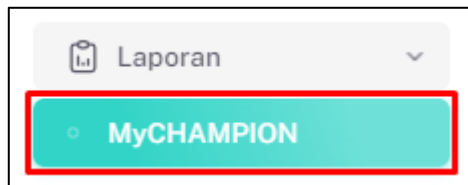


7. Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula tapisan kepada paparan *default*.

3.7 LAPORAN MYCHAMPION

3.7.1 RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION

1. Pada menu **Laporan**, 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]** 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 akan memaparkan **RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION.**

TAPISAN

TAHUN
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Eksport

BIL	PEJABAT KESIHATAN	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION DILATIH	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION YANG MELAKSANAKAN SEKURANG-KURANGNYA EMPAT INISIATIF	PENCAPAIAN KPI MYCHAMPION (%)	JUMLAH SUKARELAWAN
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	1	0	0.00	23
JUMLAH		1	0	0.00	23

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

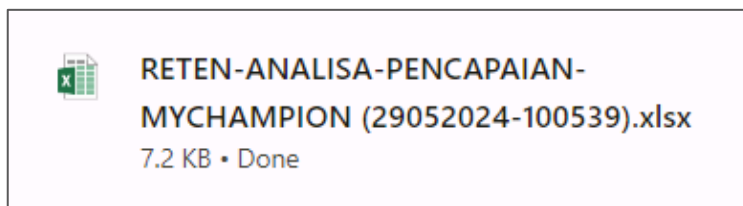
RETEN ANALISA PENCAPAIAN MYCHAMPION
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Eksport

BIL	PEJABAT KESIHATAN	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION DILATH	BILANGAN SUKARELAWAN MYCHAMPION YANG MELAKSANAKAN SEKURANG-KURANGNYA EMPAT INISIATIF	PENCAPAIAN KPI MYCHAMPION (%)	JUMLAH SUKARELAWAN
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	1	0	0.00	20
JUMLAH		1	0	0.00	20

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

8. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



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

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

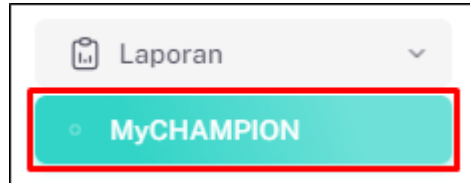
SENARAI RETEN MYCHAMPION

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	



3.7.2 RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

1. Pada menu **Laporan**, 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]** 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
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

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 KLANG	6	26	0	0	0	0	32
JUMLAH		6	26	0	0	0	0	32

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

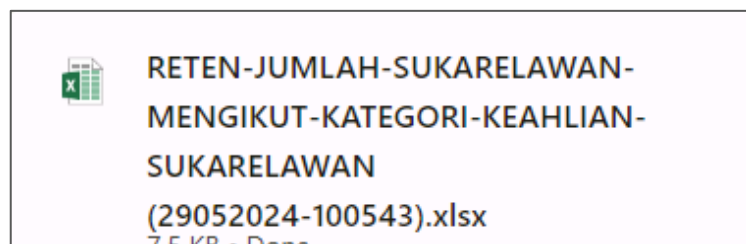
RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Ekspor

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 KLANG	4	22	0	0	0	0	26
JUMLAH		4	22	0	0	0	0	26

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

8. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



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

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

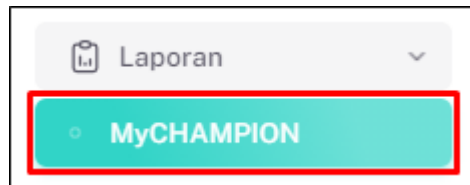
SENARAI RETEN MYCHAMPION

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	



3.7.3 RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN

1. Pada menu **Laporan**, 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]** 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
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Eksport

BIL	PEJABAT KESIHATAN	BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN				
		1 KEAHLIAN	2 KEAHLIAN	3 KEAHLIAN	4 KEAHLIAN	5 KEAHLIAN
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	22	4	1	0	0
JUMLAH		22	4	1	0	0

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

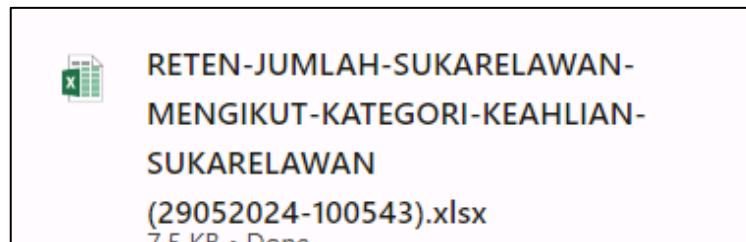
RETEN JUMLAH SUKARELAWAN MENGIKUT BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN SUKARELAWAN
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Eksport

BIL	PEJABAT KESIHATAN	BILANGAN KATEGORI KEAHLIAN				
		1 KEAHLIAN	2 KEAHLIAN	3 KEAHLIAN	4 KEAHLIAN	5 KEAHLIAN
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	22	4	1	0	0
JUMLAH		22	4	1	0	0

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

8. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



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

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

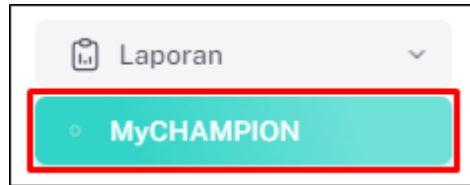
SENARAI RETEN MYCHAMPION

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	



3.7.4 RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION

1. Pada menu **Laporan**, 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]** 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**.

RETEN SENARAI SUKARELAWAN MYCHAMPION
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Carian ... Eksport

BIL	NAMA SUKARELAWAN	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON	EMEL	JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	TAHUN MENDAFTAR	KATEGORI KEAHLIAN			
								IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA
1	ALIF	990846354133		ajkcmbil@kkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-
2	ALIF	990846354133		ajkcmbil@kkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-
3	SARAH	990102374888		ajkcmbil2@kkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-

[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.



- 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
PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG

Carian ...

Eksport

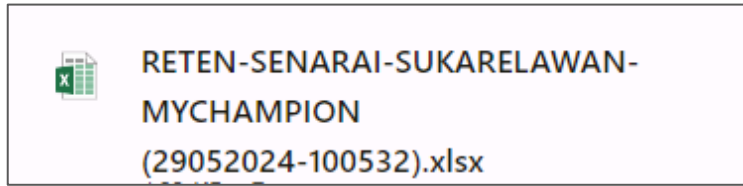
BIL	NAMA SUKARELAWAN	NO KAD PENGENALAN	NO TELEFON	EMEL	JABATAN KESIHATAN	PEJABAT KESIHATAN	TAHUN MENDAFTAR	KATEGORI KEAHLIA			
								IKON GIGI	COMBI	PANEL PENASIHAT KESIHATAN KAMPUNG	DUTA KENALI UBAT ANDA
1	ALIF	990846354133		ajkcombi@kkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-
2	ALIF	990846354133		ajkcombi@kkm.com.my	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLANG	2024	-	/	-	-
3	MUHAMAD ZULHADI	970727026789		ajkcombi4@kkm.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*.



10. Sistem berjaya memuat turun reten berkenaan.



11. 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	