



DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

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

MODUL PROGRAM (WELLNESS ON WHEEL - WOW) (PERANAN PENYELARAS DAERAH WOW)

NAMA AGENSI	:	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN
NAMA AGENSI INDUK	:	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
TARIKH DOKUMEN	:	30 Julai 2024
VERSI DOKUMEN	:	0.1



Rujukan:
MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA

Tajuk:
Modul Program (WoW)-Peranan
Penyelaras Daerah WoW

Muka surat:
i

PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN

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



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

Tajuk:
**Modul Program (WoW)-Peranan
Penyelaras Daerah WoW**

Muka surat:
ii

KAWALAN DOKUMEN

No. Versi	Tarikh	Ringkasan Pindaan	Penyediaan
0.1	31 Disember 2024		



ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

PENYEDIAAN DAN SEMAKAN DOKUMEN	i
KAWALAN DOKUMEN	ii
ISI KANDUNGAN	iii
SENARAI JADUAL	v
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	5
2.1 PERANAN PENGGUNA	5
2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN	5
2.3 LOG MASUK	6
4.0 PROGRAM WELLNESS ON WHEELS	8
4.1 SENARAI PROGRAM	8
4.1.1 TAMBAH PROGRAM	10
4.1.2 KEMAS KINI PROGRAM	12
4.1.3 HAPUS PROGRAM	15



4.2	DASHBOARD.....	16
4.3	LAPORAN DAN STATISTIK.....	17
4.3.1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	17
4.3.2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN.....	19
4.3.3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	21
4.3.4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	23
4.3.5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN.....	25



Rujukan:
MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA

Tajuk:
Modul Program (WoW)-Peranan
Penyelaras Daerah WoW

Muka surat:
v

SENARAI JADUAL

PERKARA

MUKA SURAT

Jadual 1: Jadual Maklumat Projek	1
Jadual 2: Senarai Akronim	3
Jadual 3: Senarai Peranan dan Tahan Capaian	5



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 Program – Wellness On Wheels (WoW) yang merangkumi fungsi-fungsi Borang Maklum Balas, Borang Maklum Balas, Senarai Program, Tetapan Kenderaan WoW, Tetapan Pakej, Tetapan Tajuk Aktiviti WoW dan Tetapan Aktiviti WoW.

1.3 OBJEKTIF

Tujuan dokumen ini adalah untuk memberikan panduan terperinci kepada pihak Bahagian Pendidikan Kesihatan, Kementerian Kesihatan Malaysia bagi pembangunan Sistem Maklumat Promosi Kesihatan Kebangsaan (Malaysia Health Promotion Information System (MyHPIS)) dalam Modul Program – Wellness On Wheels (WoW).

Penyelaras Kebangsaan WoW mempunyai menu **Soalan Maklum Balas, Borang Maklum Balas, Senarai Program, Tetapan Kenderaan WoW, Tetapan Pakej, Tetapan Tajuk Aktiviti WoW** dan **Tetapan Aktiviti WoW** untuk mengurus program **WoW** keseluruhan.



Penyelaras Negeri WoW dan **Penyelaras Daerah WoW** pula mempunyai menu **Senarai Program** untuk **mengurus program WoW** milik Negeri atau Daerah masing-masing.

1.4 DOKUMEN RUJUKAN

Sumber rujukan untuk penyediaan dokumen manual pengguna bagi Modul Program WoW 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.	API	<i>Application Programming Interface</i>
2.	BPK	Bahagian Pendidikan Kesihatan
3.	BRS	<i>Business Requirement Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Keperluan Bisnes)
4.	KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
5.	FAT	<i>Final Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Akhir)
6.	PAT	<i>Provisional Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Sementara)
7.	PDF	<i>Portable Document Format</i>
8.	SDS	<i>System Design Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Rekabentuk Sistem)
9.	SRS	<i>System Requirement Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Keperluan Sistem)
10.	UAT	<i>User Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Pengguna)



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

Tajuk:
**Modul Program (WoW)-Peranan
Penyelaras Daerah WoW**

Muka surat:
4

Bil.	Akronim	Deskripsi
11.	WoW	<i>Wellness On Wheels</i>



2.0 KETERANGAN FUNGSI SISTEM

2.1 PERANAN PENGGUNA

Peranan pengguna yang digunakan untuk mengakses Modul Program - WoW adalah seperti berikut:


- a. Penyelaras Kebangsaan WoW.
- b. Penyelaras Negeri WoW.
- c. Penyelaras PKD WoW.

2.2 PERANAN DAN TAHAP CAPAIAN

Berikut adalah Peranan dan Tahap Capaian yang terdapat dalam Modul Program - WoW:

Jadual 3: Senarai Peranan dan Tahan Capaian

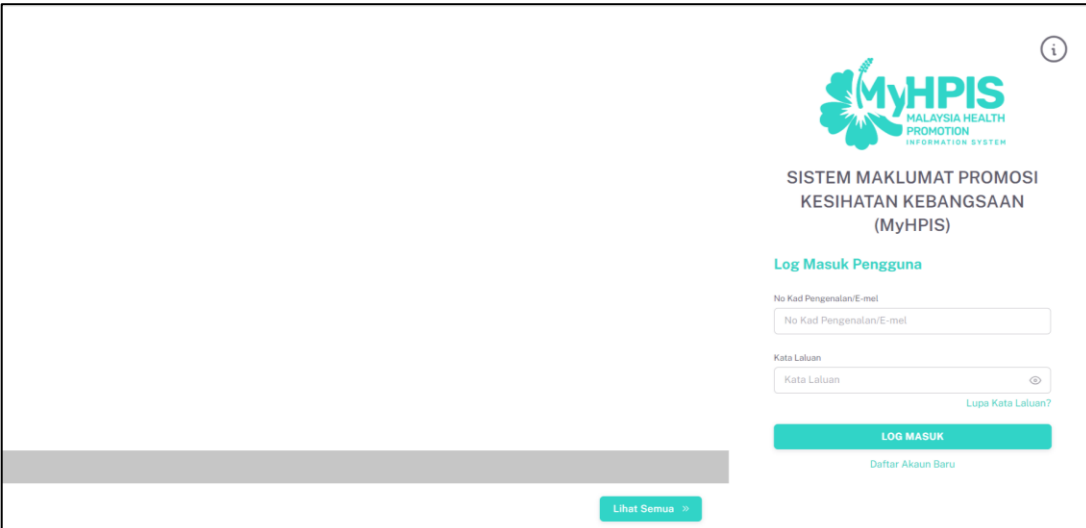
Bil.	Peranan	Tahap Capaian
1.	Penyelaras Kebangsaan WoW	<ol style="list-style-type: none">a. Dashboard.b. Soalan Maklum Balas.c. Borang Maklum Balas.d. Senarai Program.e. Tetapan Kenderaan WoW.f. Tetapan Pakej.g. Tetapan Tajuk Aktiviti WoW.h. Tetapan Aktiviti WoW.i. Laporan.
2.	Penyelaras Negeri WoW	<ol style="list-style-type: none">a. Dashboard.b. Senarai Program.c. Laporan.

	Rujukan: MyHPIS /MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Program (WoW)-Peranan Penyelaras Daerah WoW	Muka surat: 6
---	---	---	------------------

Bil.	Peranan	Tahap Capaian
3.	Penyelaras PKD WoW	a. Dashboard. b. Senarai Program. c. Laporan.

2.3 LOG MASUK

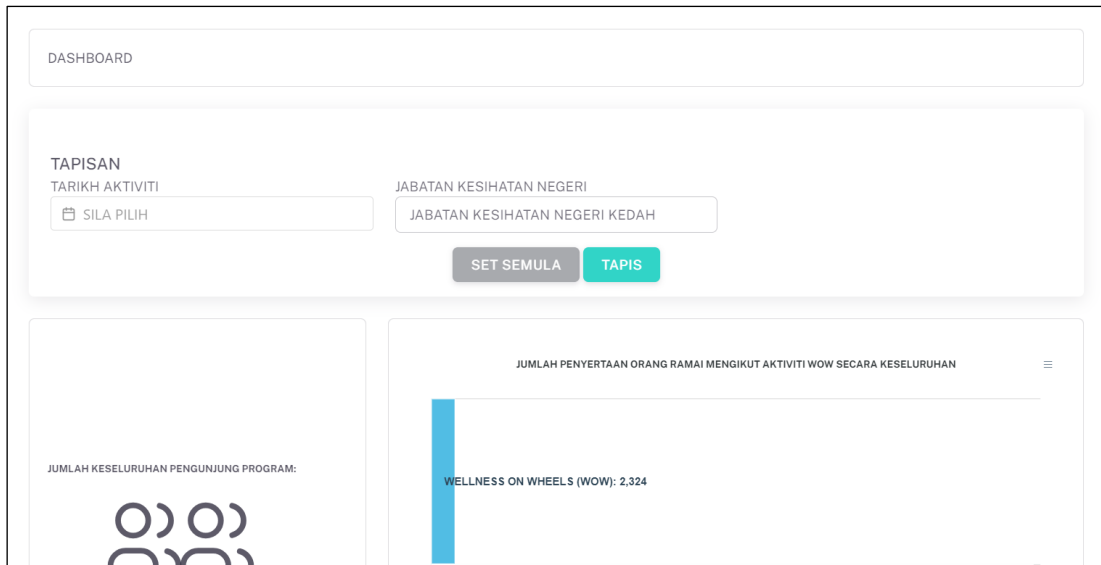
1. Pilih mana-mana pelayar seperti *Microsoft Edge*, *Chrome* dan *Mozilla Firefox* dengan versi terkini.
3. Masukkan pautan <https://myhpis.moh.gov.my/>.
4. Sistem akan memaparkan skrin **Log Masuk Pengguna**.



5. Langkah untuk Log Masuk seperti berikut:
 - a. No Kad Pengenalan/E-mel.
 - b. Kata Laluan.
6. Klik butang **[LOG MASUK]**.



7. Sistem akan memaparkan skrin **Dashboard**.



Nota: Sekiranya pengguna mempunyai lebih dari satu program, sistem akan memaparkan dashboard bagi program yang berada pada susunan teratas.



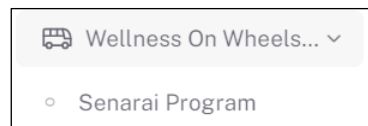
4.0 PROGRAM WELLNESS ON WHEELS

Wellness on Wheel (WoW) adalah satu fasiliti yang menyediakan perkhidmatan kesejahteraan kesihatan secara mudah alih yang mudah diakses dan dekat dengan komuniti. Program ini direkodkan melalui fungsi **Senarai Program**.

4.1 SENARAI PROGRAM

Menu ini digunakan untuk menguruskan program WoW yang dilaksanakan oleh KKM. **Penyelaras Daerah WoW** boleh **mendaftar program WoW** mengikut **Jenis Kenderaan** dan **mengemas kini maklumat** dari pelaksanaan program selepas tamat program.

1. Klik menu **Wellness On Wheels** dan klik pada sub menu **Senarai Program**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Program WoW**.

The screenshot shows the 'Senarai Program WoW' interface. At the top, there is a 'TAPISAN' section with three filters: 'JABATAN KESIHATAN NEGERI' (set to 'JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PIN...'), 'JENIS KENDERAAN' (set to 'SILA PILIH'), and 'TARIKH PROGRAM'. Below these are 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. A search bar with 'Carian ...' and a magnifying glass icon is present. A '+PROGRAM' button is on the right. Below is a table with columns: BIL, NEGERI, JENIS KENDERAAN, NAMA PROGRAM, TARIKH PROGRAM, ANJURAN, and TINDAKAN. The table contains one row: BIL: 1, NEGERI: PULAU PINANG, JENIS KENDERAAN: UNIT BERGERAK, NAMA PROGRAM: DENGGI & COVID-19, TARIKH PROGRAM: 13-01-2024, ANJURAN: PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEBERANG PERAI UTARA, TINDAKAN: edit and delete icons. At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items, '1-1 daripada 1', and page navigation buttons.

3. Program-program yang telah didaftarkan boleh dicari dengan 2 cara iaitu:
 - a. Carian secara tapisan:
 - i. Pilihan JABATAN KESIHATAN NEGERI ditetapkan secara *default* mengikut profil log masuk.
 - ii. Pilih JENIS KENDERAAN dari pilihan.
 - iii. Klik TARIKH PROGRAM.



- iv. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tamat program.
- v. Klik butang **[TAPIS]**.
- vi. Sistem akan memaparkan senarai program yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- vii. Klik butang **[SET SEMULA]**.
- viii. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default* bagi tapisan JENIS KENDERAAN dan memaparkan senarai program mengikut tapisan *default*.
- ix. Klik ikon **[x]** pada tapisan TARIKH PROGRAM.

TARIKH PROGRAM
<input type="text" value="1/11/2024 - 8/11/2024"/>

- x. Sistem akan set semula tapisan TARIKH PROGRAM.

Nota: Secara *default* senarai program yang dipaparkan adalah dari semua jenis kenderaan dan semua tarikh program. Tapisan boleh dibuat dengan mengubah salah satu pilihan tapisan atau gabungan 2 tapisan.

- b. Carian secara *wildcard*:
 - i. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
 - ii. Sistem akan menyenarai pendek program dari kolom NAMA PROGRAM yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.



4.1.1 TAMBAH PROGRAM

1. Pada skrin **Senarai Program**, klik butang **[+PROGRAM]**.

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI: JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG

JENIS KENDERAAN: SILA PILIH

TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	PULAU PINANG	UNIT BERGERAK	DENGGI & COVID-19	13-01-2024	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEBERANG PERAI UTARA	

5 1-1 daripada 1 < 1 >

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

TAMBAH PROGRAM

DAERAH *
Pilih Daerah

JENIS KENDERAAN *
Pilih Jenis Kenderaan

NAMA PROGRAM *
MASUKKAN NAMA PROGRAM

PAKEJ *
PILIH PAKEJ

TARIKH PROGRAM *
SILA PILIH TARIKH PROGRAM

NAMA LOKALITI/LOKASI *
MASUKKAN NAMA LOKALITI/LOKASI

NAMA TEMPAT *
MASUKKAN NAMA TEMPAT

AKTIVITI *
aktiviti boleh dipilih lebih dari satu.
PILIH AKTIVITI YANG DIJALANKAN

< KEMBALI KE SENARAI **SIMPAN**

3. Pilih DAERAH dari pilihan.
4. Pilih pilihan UNIT BERGERAK bagi JENIS KENDERAAN.
5. Masukkan NAMA PROGRAM.
6. Pilih TARIKH PROGRAM dari kalendar. Klik pada 2 tarikh berbeza sekiranya tarikh program lebih dari 1 hari dan klik 2 kali pada tarikh yang sama sekiranya tarikh program dijalankan selama sehari sahaja.
7. Masukkan NAMA LOKALITI/LOKASI.

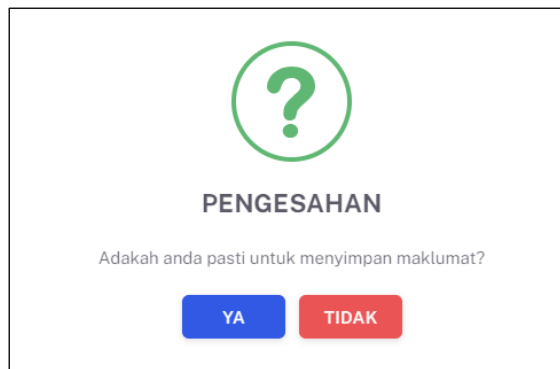


8. Masukkan NAMA TEMPAT.
9. Pilih AKTIVITI dari pilihan.
10. Klik ikon **[+]** jika LOKALITI/LOKASI adalah lebih dari 1. Medan untuk pengisian LOKALITI/LOKASI baru akan ditambah.

NAMA LOKALITI/LOKASI *	MASUKKAN NAMA LOKALITI/LOKASI	-
NAMA TEMPAT *	MASUKKAN NAMA TEMPAT	
AKTIVITI *	aktiviti boleh dipilih lebih dari satu. PILIH AKTIVITI YANG DIJALANKAN	▼
	MASUKKAN NAMA LOKALITI/LOKASI	+ -
NAMA TEMPAT *	MASUKKAN NAMA TEMPAT	
AKTIVITI *	aktiviti boleh dipilih lebih dari satu. PILIH AKTIVITI YANG DIJALANKAN	▼

Klik ikon **[-]** sekiranya LOKALITI/LOKASI yang ditambah tidak diperlukan.

11. Klik butang **[SIMPAN]**.
12. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



13. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.
14. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Daerah yang dipilih merupakan daerah tempat program dijalankan. Anjuran ditetapkan mengikut profil pejabat kesihatan daerah pengguna yang mengunci masuk program tersebut. Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.1.2 KEMAS KINI PROGRAM

1. Pada skrin **Senarai Program**, klik ikon [**Kemas Kini**].

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI
JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PIN... ▾



JENIS KENDERAAN
SILA PILIH ▾

TARIKH PROGRAM
📅

SET SEMULA TAPIS

Carian ... 🔍

+PROGRAM

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	PULAU PINANG	UNIT BERGERAK	DENGGI & COVID-19	13-01-2024	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEBERANG PERAI UTARA	 

5 ▾ 1-1 daripada 1 < 1 >

2. Sistem akan memaparkan skrin **KEMAS KINI PROGRAM**. Skrin KEMAS KINI PROGRAM mengandungi medan-medan yang telah dikunci masuk ketika tambah program dan medan-medan tambahan yang perlu dikemas kini.



Skrin Kemas Kini Program adalah seperti berikut:

☰ KEMAS KINI PROGRAM

DAERAH * SEBERANG PERAI UTARA

JENIS KENDERAAN * UNIT BERGERAK

NAMA PROGRAM * DENGGI & COVID-19

TARIKH PROGRAM * 13/1/2024

NAMA LOKALITI/LOKASI * Pasar Awam Kepala Batas

NAMA TEMPAT * Pasar Awam Kepala Batas

AKTIVITI * HEBAHAN AWAM

BIL. HEBAHAN AWAM * 0

EDARAN BAHAN PROMOSI: *

BIL. RISALAH * 0

BIL. POSTER * 0

BIL. BAHAN LAIN * 0

JUMLAH KEHADIRAN: * 0

JUMLAH RUJUKAN KE WELLNESS HUB: *

UJIAN KECERGASAN * 0

SARINGAN KESIHATAN DAN PENILAIAN RISIKO KESIHATAN * 0

SARINGAN BERHENTI MEROKOK * 0

CATATAN

GAMBAR AKTIVITI

< KEMBALI KE SENARAI

KEMAS KINI

3. Kemas kini maklumat yang perlu bagi maklumat yang telah dikunci masuk semasa tambah program.
4. Masukkan BIL. HEBAHAN AWAM. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
5. Masukkan bilangan edaran bahan promosi untuk BIL. RISALAH. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.



6. Masukkan bilangan edaran bahan promosi untuk BIL. POSTER. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
7. Masukkan bilangan edaran bahan promosi untuk BIL. BAHAN LAIN. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
8. Masukkan JUMLAH KEHADIRAN. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
9. Masukkan jumlah rujukan ke Wellness Hub untuk UJIAN KECERGASAN. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
10. Masukkan jumlah rujukan ke Wellness Hub untuk SARINGAN KESIHATAN DAN PENILAIAN RISIKO KESIHATAN. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
11. Masukkan jumlah rujukan ke Wellness Hub untuk SARINGAN BERHENTI MEROKOK. Secara *default* bilangan ditetapkan kepada 0.
12. Masukkan CATATAN.
13. Klik pada medan GAMBAR AKTIVITI atau pada ikon **[Kamera]** untuk memuat naik gambar.
14. Klik butang **[KEMAS KINI]**.
15. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



16. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.
17. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan-medan bagi bilangan adalah wajib diisi, namun sekiranya tidak dikemas kini bilangan yang disimpan secara *default* adalah 0.

Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.1.3 HAPUS PROGRAM

1. Pada skrin **Senarai Program**, klik ikon **[Hapus]** pada kolom TINDAKAN.

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI
JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PIN... ▾


JENIS KENDERAAN
SILA PILIH ▾

TARIKH PROGRAM
📅

SET SEMULA TAPIS

Carian ... 🔍

+PROGRAM

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	PULAU PINANG	UNIT BERGERAK	DENGGI & COVID-19	13-01-2024	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEBERANG PERAI UTARA	

5 ▾ 1-1 daripada 1 < 1 >

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



PENGESAHAN

Adakah anda pasti untuk hapus ?

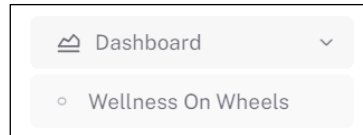
YA TIDAK

3. Klik butang **[YA]** untuk menghapus atau butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menghapus.
4. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

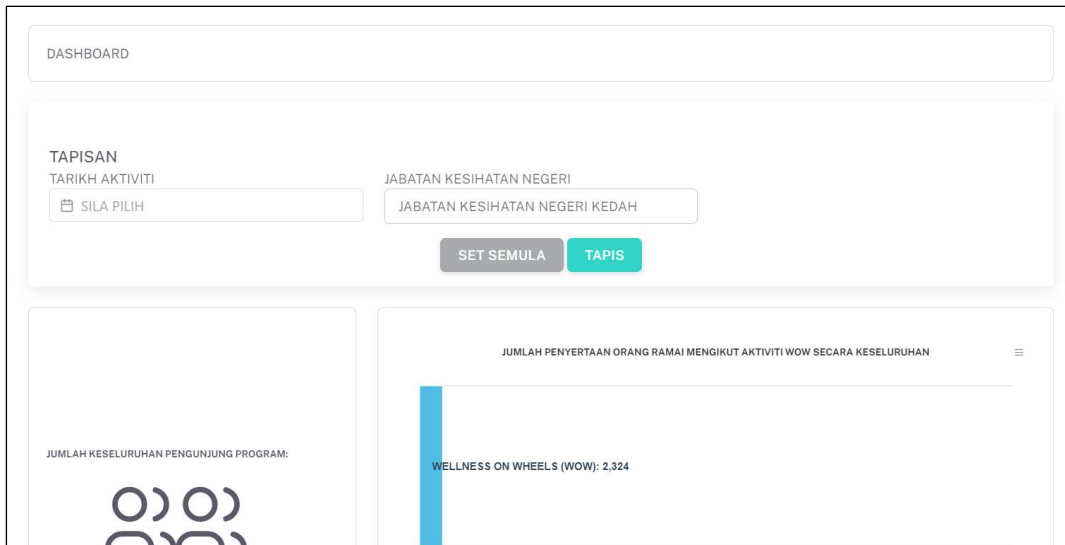


4.2 DASHBOARD

1. Klik menu **Dashboard** dan klik pada sub menu **Wellness On Wheels**.



2. Sistem akan memaparkan dashboard bagi program WoW.



Nota: Paparan dashboard boleh dipaparkan mengikut pilihan tapisan. Tapisan boleh dibuat berdasarkan tarikh aktiviti. Secara *default*, dashboard memaparkan jumlah dari tarikh terawal hingga terkini bagi Pejabat Kesihatan Daerah mengikut profil log masuk pengguna.

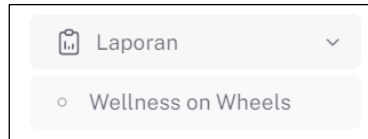


3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.
4. Pilih 2 tarikh sebagai tarikh mula dan tarikh tutup aktiviti.
5. Klik butang **[TAPIS]**.
6. Sistem akan memaparkan dashboard dengan aktiviti yang dijalankan di antara tarikh yang dipilih oleh jabatan kesihatan mengikut profil log masuk pengguna.
7. Klik butang **[SET SEMULA]** untuk set semula tapisan kepada tetapan *default*.



4.3 LAPORAN DAN STATISTIK

1. Klik menu **Laporan** dan klik pada sub menu **Wellness On Wheels**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.

SENARAI RETEN WoW		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	
2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN	
3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	
4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	
5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN	

4.3.1 RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM

1. Pada Senarai Reten, klik ikon **[Papar]** pada kolum TINDAKAN untuk **RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM**.

SENARAI RETEN WoW		
BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	
2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN	
3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	
4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	
5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN	

2. Sistem akan memaparkan Jadual Jumlah Pengunjung Program mengikut daerah berdasarkan daerah profil log masuk pengguna.



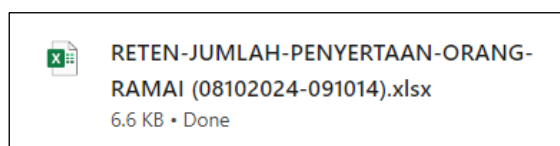
TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH PENYERTAAN ORANG RAMAI

BIL	DAERAH	JUMLAH
1	SEBERANG PERAI UTARA	730
JUMLAH		730

3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.
4. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
5. Klik butang **[TAPIS]**.
6. Sistem akan memaparkan jumlah aktiviti WoW pada tarikh yang dipilih.
7. Klik butang **[SET SEMULA]**.
8. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
9. Klik butang **[Eksport]**.
10. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Jumlah Pengunjung Program.



11. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
12. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.3.2 RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN

1. Klik ikon [Papar] pada kolom TINDAKAN untuk **RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN.**

SENARAI RETEN WoW

BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	
2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN	
3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	
4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	
5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN	

2. Sistem akan memaparkan Jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW mengikut daerah berdasarkan daerah profil log masuk pengguna.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW

BIL	NEGERI	AKTIVITI YANG DILAKSANAKAN								
		CIRCUIT CHALLENGE	COACH ON-STAGE	CYCLING CHALLENGE	HEBAHAN AWAM	MYCHAMPION	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PERKHIDMATAN , AKTIVITI & PERMAINAN INTERAKTIF	RUJUKAN	RUNDING CARA HIDUP SIHAT
1	SEBERANG PERAI UTARA	0	0	0	0	0	4	0	0	0
	JUMLAH	0	0	0	0	0	4	0	0	0

3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.



4. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
5. Klik butang **[TAPIS]**.
6. Sistem akan memaparkan jumlah aktiviti WoW pada tarikh yang dipilih.
7. Klik butang **[SET SEMULA]**.
8. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
9. Klik butang **[Eksport]**.
10. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW.



RETEN-JUMLAH-AKTIVITI-WOW
(08102024-101049).xlsx
7.2 KB • Done

11. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
12. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.3.3 RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN

1. Klik ikon [Papar] pada kolum TINDAKAN untuk **RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN**.

SENARAI RETEN WoW

BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	
2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN	
3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	
4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	
5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN	

2. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Bahan Edaran mengikut daerah berdasarkan daerah profil log masuk pengguna.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

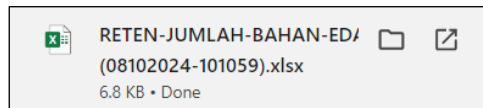
RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN

BIL	DAERAH	BILANGAN BAHAN EDARAN YANG TELAH DIEDARKAN				JUMLAH
		HEBAHAN AWAM	RISALAH	POSTER	LAIN-LAIN	
1	SEBERANG PERAI UTARA	300	995	0	415	1710
JUMLAH		300	995	0	415	1710

3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.



4. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
5. Klik butang **[TAPIS]**.
6. Sistem akan memaparkan jumlah aktiviti WoW pada tarikh yang dipilih.
7. Klik butang **[SET SEMULA]**.
8. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
9. Klik butang **[Eksport]**.
10. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Bahan Edaran.



11. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
12. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.3.4 RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN

1. Klik ikon [Papar] pada kolum TINDAKAN untuk **RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN**.

SENARAI RETEN WoW

BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	
2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN	
3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	
4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	
5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN	

2. Sistem akan memaparkan jadual Jumlah Pengunjung Program mengikut daerah berdasarkan daerah profil log masuk pengguna.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT KENDERAAN

BIL	DAERAH	BILANGAN LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN				JUMLAH
		WELLNESS ON WHEELS (WOW)	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIGIAN	UNIT BERGERAK	KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)	
1	SEBERANG PERAI UTARA	0	6	0	3	9
	JUMLAH	0	6	0	3	9



3. Klik pada **TARIKH AKTIVITI**.
4. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
5. Klik butang **[TAPIS]**.
6. Sistem akan memaparkan jumlah aktiviti WoW pada tarikh yang dipilih.
7. Klik butang **[SET SEMULA]**.
8. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
9. Klik butang **[Eksport]**.
10. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Jumlah Pengunjung Program.



11. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
12. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.3.5 RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN

1. Klik ikon **[Papar]** pada kolum TINDAKAN untuk **RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN**.

SENARAI RETEN WoW

BIL	SENARAI RETEN	TINDAKAN
1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	
2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN	
3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	
4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	
5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN	

2. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Peserta Dirujuk Ke Wellness Hub Mengikut Jenis Saringan mengikut Pejabat Kesihatan Daerah berdasarkan Pejabat Kesihatan Daerah profil log masuk pengguna.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN

BIL	PEJABAT KESIHATAN DAERAH	JUMLAH DIRUJUK MENGIKUT JENIS SARINGAN			JUMLAH
		UJIAN KECERGASAN	SARINGAN KESIHATAN DAN PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	SARINGAN BERHENTI MEROKOK	
1	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEBERANG PERAI UTARA	0	0	0	0
JUMLAH		0	0	0	0



3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.
4. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
5. Klik butang **[TAPIS]**.
6. Sistem akan memaparkan jumlah aktiviti WoW pada tarikh yang dipilih.
7. Klik butang **[SET SEMULA]**.
8. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
9. Klik butang **[Eksport]**.
10. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Peserta Dirujuk Ke Wellness Hub Mengikut Jenis Saringan.



11. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
12. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.