

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

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

MODUL PROGRAM (WELLNESS ON WHEEL - WOW) (PERANAN PENYELARAS KEBANGSAAN 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 Kebangsaan 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 Kebangsaan 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	vi
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 SOALAN MAKLUM BALAS	8
4.1.1 TAMBAH SOALAN	10
4.1.2 PAPAR SOALAN MAKLUM BALAS	16
4.1.3 KEMAS KINI SOALAN MAKLUM BALAS	18



4.1.4	HAPUS SOALAN MAKLUM BALAS.....	22
4.2	BORANG MAKLUM BALAS.....	23
4.2.1	TAMBAH BORANG.....	25
4.2.2	PAPAR BORANG MAKLUM BALAS.....	28
4.2.3	KEMAS KINI BORANG MAKLUM BALAS.....	30
4.2.4	SALIN BORANG MAKLUM BALAS.....	32
4.2.5	HAPUS BORANG MAKLUM BALAS.....	34
4.3	SENARAI PROGRAM.....	35
4.3.1	TAMBAH PROGRAM.....	37
4.3.2	KEMAS KINI PROGRAM.....	40
4.3.3	HAPUS PROGRAM.....	45
4.3.4	JANA QR.....	46
4.3.5	PAPAR STATISTIK.....	51
4.4	TETAPAN KENDERAAN WOW.....	53
4.4.1	TAMBAH KENDERAAN.....	54
4.4.2	KEMAS KINI KENDERAAN.....	56
4.4.3	HAPUS KENDERAAN.....	58
4.5	TETAPAN PAKEJ.....	59
4.5.1	TAMBAH PAKEJ.....	60
4.5.2	KEMAS KINI PAKEJ.....	62
4.5.3	HAPUS PAKEJ.....	64



4.6	TETAPAN TAJUK AKTIVITI WOW	65
4.6.1	TAMBAH TAJUK AKTIVITI WOW	67
4.6.2	KEMAS KINI TAJUK AKTIVITI WOW.....	69
4.6.3	HAPUS TAJUK AKTIVITI WOW.....	71
4.7	TETAPAN AKTIVITI WOW.....	72
4.7.1	TAMBAH AKTIVITI WOW	74
4.7.2	KEMAS KINI AKTIVITI WOW.....	76
4.7.3	HAPUS AKTIVITI WOW	78
4.8	DASHBOARD.....	79
4.9	LAPORAN DAN STATISTIK.....	81
4.9.1	RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM	81
4.9.2	RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN.....	85
4.9.3	RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN MENGIKUT AKTIVITI JENIS KENDERAAN	88
4.9.4	RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN	91
4.9.5	RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN.....	94
4.9.6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS.....	98



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) yang merangkumi fungsi-fungsi Soalan Maklum Balas, Borang Maklum Balas, Senarai Program, Tetapan Kenderaan WoW, Tetapan Pakej, Tetapan Tajuk Aktiviti WoW dan Tetapan Aktiviti WoW.



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.	FDS	<i>Functional Design Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Kefungsian Sistem)
7.	PAT	<i>Provisional Acceptance Test</i> (Ujian Penerimaan Sementara)
8.	PDF	<i>Portable Document Format</i>
9.	SDS	<i>System Design Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Rekabentuk Sistem)
10.	SRS	<i>System Requirement Specification</i> (Dokumen Spesifikasi Keperluan Sistem)



Rujukan:
**MyHPIS /MANUAL
PENGGUNA**

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

Muka surat:
4

Bil.	Akronim	Deskripsi
11.	UAT	<i>User Acceptance Test (Ujian Penerimaan Pengguna)</i>
12.	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

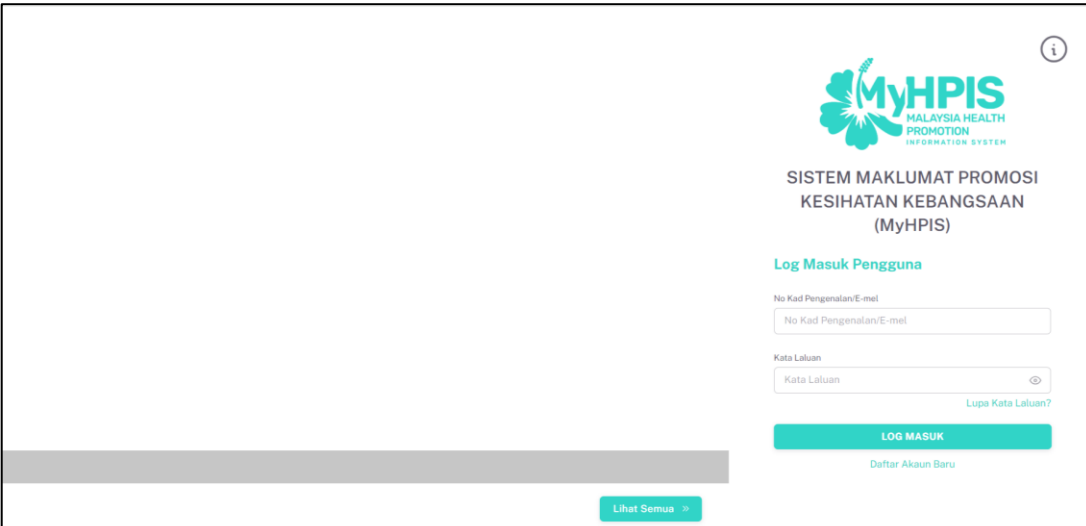
Bil.	Peranan	Tahap Capaian
1.	Penyelaras Kebangsaan WoW	<ol style="list-style-type: none">a. Dashboard.b. Soalan Maklum Balas.c. Borang Maklum Balas.d. Senarai Program.e. Tetapan Kenderaan WoW.f. Tetapan Pakej.g. Tetapan Tajuk Aktiviti WoW.h. Tetapan Aktiviti WoW.i. Laporan.
2.	Penyelaras Negeri WoW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

	Rujukan: MyHPIS /MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Program (WoW)-Peranan Penyelaras Kebangsaan 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**.

Dashboard

RUHAIZAN BIN RUWANDI
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN

DASHBOARD

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

JABATAN KESIHATAN NEGERI

SILA PILIH

Pilih Negeri

SET SEMULA TAPIS

JUMLAH KESELURUHAN PENGIJUNG PROGRAM:

156770

JUMLAH PENYERTAAN ORANG RAMAI MENGIKUT AKTIVITI WOW SECARA KESELURUHAN

UNIT BERGERAK: 96,541

WELLNESS ON WHEELS (WOW): 57,945

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



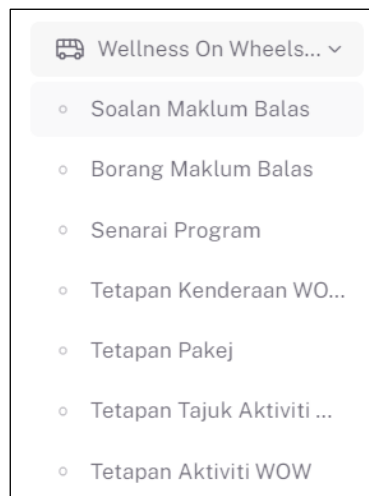
4.0 PROGRAM WELLNESS ON WHEELS

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** dan disokong fungsi **Borang Maklum Balas** untuk merekodkan kehadiran pengunjung sepanjang program dijalankan.

4.1 SOALAN MAKLUM BALAS

Menu ini digunakan untuk menguruskan soalan-soalan yang akan digunakan dalam borang maklum balas. **Penyelaras Kebangsaan WoW** boleh **mendaftar**, **mengemas kini soalan** dan **menghapus soalan**.

1. Log masuk sebagai **Penyelaras Kebangsaan WoW** (rujuk Log Masuk).
2. Klik menu **Wellness On Wheels** dan klik pada sub menu **Soalan Maklum Balas**.





3. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Soalan Maklum Balas**.

BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	STATUS	TINDAKAN
1	OBJEKTIF	Bangsa	Aktif	
2	YA TIDAK	Saya mendapat pendedahan pembudayaan hidup sihat semasa aktiviti WoW	Aktif	
3	YA TIDAK	Saya mendapat kemahiran pembudayaan hidup sihat bagi meningkatkan imuniti badan semasa aktiviti WoW.	Aktif	
4	YA TIDAK	Saya mempunyai motivasi untuk membudayakan hidup sihat selepas mengikuti aktiviti WoW.	Aktif	
5	YA TIDAK	Saya tahu tentang Agenda Nasional Malaysia Sihat (ANMS).	Aktif	

4. Soalan-soalan maklum balas yang telah didaftarkan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:

a. Carian secara tapisan:

- i. Pilih JENIS SOALAN dari pilihan.
- ii. Pilih STATUS dari pilihan.
- iii. Klik butang **[TAPIS]**.
- iv. Sistem akan memaparkan senarai soalan yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- v. Klik butang **[SET SEMULA]**.
- vi. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default* dan memaparkan senarai soalan maklum balas mengikut tapisan *default*.

Nota: Secara *default* senarai yang dipaparkan adalah semua jenis soalan dan semua status. Tapisan boleh dibuat dengan mengubah salah satu pilihan tapisan atau kedua-dua tapisan.

b. Carian secara *wildcard*:

- i. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.



- ii. Sistem akan menyenarai pendek soalan maklum balas yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

Nota: Soalan maklum balas mempunyai 2 jenis status iaitu Aktif dan Tidak Aktif. Soalan yang berstatus aktif adalah soalan yang boleh dipilih semasa pembinaan Borang Maklum Balas manakala soalan yang berstatus Tidak Aktif, tidak akan dipaparkan dalam pilihan soalan semasa pembinaan Borang Maklum Balas. Sekiranya soalan yang berstatus Tidak Aktif pernah digunakan dalam Borang Maklum Balas yang terdahulu, soalan di dalam borang tersebut masih dipaparkan.

4.1.1 TAMBAH SOALAN

1. Pada skrin **Senarai Soalan Maklum Balas**, klik butang **[+SOALAN]**.

The screenshot displays the 'Senarai Soalan Maklum Balas' (Question List) interface. At the top, there is a 'TAPISAN' (Filter) section with two dropdown menus: 'JENIS SOALAN' (set to 'SEMUA JENIS SOALAN') and 'STATUS' (set to 'SEMUA STATUS'). Below these are 'SET SEMULA' and 'TAPIS' buttons. A search bar labeled 'Carian ...' is positioned above the table. The table has columns for 'BIL', 'JENIS SOALAN', 'SOALAN', 'STATUS', and 'TINDAKAN'. Five rows of questions are listed, all with 'Aktif' status. A red box highlights the '+SOALAN' button in the top right corner. At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items per page, '1-5 daripada 10' items, and page numbers '1' and '2'.

BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	STATUS	TINDAKAN
1	OBJEKTIF	Bangsa	Aktif	
2	YA TIDAK	Saya mendapat pendedahan pembudayaan hidup sihat semasa aktiviti WoW	Aktif	
3	YA TIDAK	Saya mendapat kemahiran pembudayaan hidup sihat bagi meningkatkan imuniti badan semasa aktiviti WoW.	Aktif	
4	YA TIDAK	Saya mempunyai motivasi untuk membudayakan hidup sihat selepas mengikuti aktiviti WoW.	Aktif	
5	YA TIDAK	Saya tahu tentang Agenda Nasional Malaysia Sihat (ANMS).	Aktif	



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

Nota: Secara *default*, pilihan JENIS SOALAN ditandakan pada jenis soalan OBJEKTIF dan status soalan akan menjadi aktif setelah disimpan.

3. Terdapat 4 jenis soalan yang boleh dibina iaitu:
 - a. Objektif
 - b. Ya Tidak
 - c. Skala
 - d. Ayat
4. Lengkapkan maklumat soalan mengikut jenis soalan.
 - a. Jenis soalan Objektif

- i. Masukkan SOALAN.
- ii. Klik butang **[TAMBAH]** untuk medan JAWAPAN.

- iii. Masukkan pilihan jawapan.
- iv. Klik butang **[TAMBAH]** untuk pilihan jawapan yang seterusnya.

- v. Klik ikon **[Hapus]** bagi untuk menghapus pilihan jawapan yang tidak diperlukan.
- vi. Klik butang **[SIMPAN]**.



- vii. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.

A confirmation dialog box with a green question mark icon at the top. Below the icon, the word "PENGESAHAN" is written in bold. Underneath, the text "Adakah anda pasti untuk menyimpan maklumat?" is displayed. At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled "YA" and a red button labeled "TIDAK".

- viii. Klik butang **[YA]** jika ingin menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.
- ix. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

b. Jenis soalan Ya Tidak.

- i. Klik pilihan radio button pada JENIS SOALAN YA TIDAK.
- ii. Sistem akan memaparkan borang bagi Ya Tidak.

A form titled "TAMBAH SOALAN" for adding a question. It features a "JENIS SOALAN" section with radio buttons for "OBJEKTIF", "YA TIDAK" (which is selected), "SKALA", and "AYAT". Below this is a text input field for "SOALAN" with the placeholder "SILA MASUKKAN SOALAN". There is also a toggle switch for "Aktif" which is currently turned on. At the bottom, there are two buttons: a red button labeled "← KEMBALI KE SENARAI" and a green button labeled "SIMPAN →".

- iii. Masukkan soalan dalam SOALAN.
- iv. Klik butang **[SIMPAN]**.
- v. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.

A confirmation dialog box with a green question mark icon at the top. Below the icon, the word "PENGESAHAN" is written in bold. Underneath, the text "Adakah anda pasti untuk menyimpan maklumat?" is displayed. At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled "YA" and a red button labeled "TIDAK".

- vi. Klik butang **[YA]** jika ingin menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.



vii. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

c. Jenis soalan Skala

- i. Klik pilihan radio button pada JENIS SOALAN SKALA.
- ii. Sistem akan memaparkan borang bagi Skala.

☰ TAMBAH SOALAN

JENIS SOALAN OBJEKTIF YA TIDAK SKALA AYAT

SKALA

KETERANGAN SKALA

SOALAN

SUB SOALAN

Aktif

iii. Pilih SKALA.

iv. Sistem akan memaparkan ruangan KETERANGAN SKALA mengikut bilangan skala yang dipilih.

SKALA

KETERANGAN SKALA

v. Masukkan SOALAN.

vi. Sekiranya soalan skala yang dimasukkan mempunyai sub soalan, klik butang **[+SUB SOALAN]**.

vii. Klik butang **[SIMPAN]**.



viii. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



ix. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.

x. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Bagi soalan yang mempunyai sub soalan, pilihan skala hanya akan dipaparkan untuk sub soalan dan soalan yang dimasukkan dalam medan SOALAN akan menjadi tajuk.

d. Jenis soalan Ayat

- i. Klik pilihan butang radio pada JENIS SOALAN AYAT.
- ii. Sistem akan memaparkan borang bagi Ayat.

- iii. Masukkan SOALAN.
- iv. Masukkan bilangan maksimum patah perkataan dalam JAWAPAN.
- v. Klik butang **[SIMPAN]**.
- vi. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



4.1.2 PAPAR SOALAN MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Soalan Maklum Balas**, klik ikon **[Papar]** pada kolum TINDAKAN.

2. Sistem akan memaparkan tettingkap PREVIU SOALAN mengikut jenis soalan.
 - a. Jenis soalan Objektif

- i. Klik butang **[TUTUP]**.
- ii. Sistem akan menutup tettingkap PREVIU SOALAN.

- b. Jenis soalan Ya Tidak

- i. Klik butang **[TUTUP]**.
- ii. Sistem akan menutup tettingkap PREVIU SOALAN.



c. Jenis soalan Skala

PREVIU SOALAN

JENIS SOALAN

PREVIU SOALAN

SKALA	1	2	3	4	5
KETERANGAN	KURANG SETUJU	SETUJU	SANGAT SETUJU	BAIK	SANGAT BAIK

SARINGAN KESIHATAN DAPAT KESAN AWAL, CEGAH AWAL DAN ELAK KOMPLIKASI SESUATU PENYAKIT. 1 2 3 4 5

TUTUP

- Klik butang **[TUTUP]**.
- Sistem akan menutup tettingkap PREVIU SOALAN.

d. Jenis soalan Ayat

PREVIU SOALAN

JENIS SOALAN

PREVIU SOALAN

Apa pendapat anda tentang program ini?

0 / 350 patah perkataan

TUTUP

- Klik butang **[TUTUP]**.
- Sistem akan menutup tettingkap PREVIU SOALAN.



4.1.3 KEMAS KINI SOALAN MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Soalan Maklum Balas**, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolum TINDAKAN.

TAPISAN











JENIS SOALAN: SEMUA JENIS SOALAN

STATUS: SEMUA STATUS

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+SOALAN

BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	STATUS	TINDAKAN
1	OBJEKTIF	Bangsa	Aktif	 
2	YA TIDAK	Saya mendapat pendedahan pembudayaan hidup sihat semasa aktiviti WoW	Aktif	 
3	YA TIDAK	Saya mendapat kemahiran pembudayaan hidup sihat bagi meningkatkan imuniti badan semasa aktiviti WoW.	Aktif	 
4	YA TIDAK	Saya mempunyai motivasi untuk membudayakan hidup sihat selepas mengikuti aktiviti WoW.	Aktif	 
5	YA TIDAK	Saya tahu tentang Agenda Nasional Malaysia Sihat (ANMS).	Aktif	 

5 1-5 daripada 10 < 1 2 >

2. Sistem akan memaparkan skrin KEMAS KINI SOALAN.
 - a. Jenis soalan Objektif

≡ KEMAS KINI SOALAN

JENIS SOALAN: OBJEKTIF YA TIDAK SKALA AYAT

SOALAN: Julat Umur

JAWAPAN: TAMBAH

0-10

11-21

22-30

31-99

Aktif

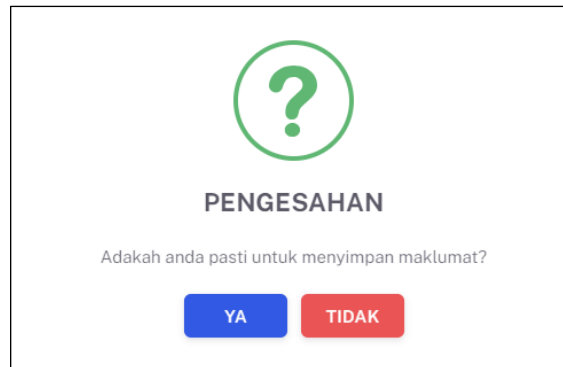
< KEMBALI KE SENARAI

SIMPAN >

- i. Kemas kini maklumat yang perlu.
- ii. Klik butang **[SIMPAN]**.



- iii. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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

b. Jenis soalan Ya Tidak

- i. Kemas kini maklumat yang perlu.
- ii. Klik butang **[SIMPAN]**.
- iii. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



c. Jenis soalan Skala

The screenshot shows the 'KEMAS KINI SOALAN' (Update Question) form. At the top, there is a header 'KEMAS KINI SOALAN'. Below it, the 'JENIS SOALAN' (Question Type) section has four radio buttons: 'OBJEKTIF', 'YA TIDAK', 'SKALA' (which is selected), and 'AYAT'. The 'SKALA' (Scale) section has a dropdown menu set to '5'. Below this are five input fields for scale levels: 'KURANG SETUJU', 'SETUJU', 'SANGAT SETUJU', 'BAIK', and 'SANGAT BAIK'. The 'KETERANGAN SKALA' (Scale Description) section is empty. The 'SOALAN' (Question) section has a text input field containing 'Saringan kesihatan dapat kesan awal, cegah awal dan elak komplikasi sesuatu penyakit.'. The 'SUB SOALAN' (Sub-question) section has a '+ SUB SOALAN' button. At the bottom left, there is a toggle switch for 'Aktif' (Active) which is turned on. At the bottom, there are two buttons: a red button with a left arrow and 'KEMBALI KE SENARAI' (Back to List), and a green button with a right arrow and 'SIMPAN' (Save).

- i. Kemas kini maklumat yang perlu.
- ii. Klik butang **[SIMPAN]**.
- iii. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.

The screenshot shows a confirmation dialog box. At the top center is a green question mark icon inside a circle. Below it is the word 'PENGESAHAN' (Confirmation) in bold. Underneath is the question 'Adakah anda pasti untuk menyimpan maklumat?' (Are you sure you want to save the information?). At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled 'YA' (Yes) and a red button labeled 'TIDAK' (No).

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

d. Jenis soalan Ayat

The screenshot shows the 'KEMAS KINI SOALAN' (Update Question) form. At the top, there is a header 'KEMAS KINI SOALAN'. Below it, the 'JENIS SOALAN' (Question Type) section has four radio buttons: 'OBJEKTIF', 'YA TIDAK', 'SKALA', and 'AYAT' (which is selected). The 'SOALAN' (Question) section has a text input field containing 'Apa pendapat anda tentang program ini'. The 'JAWAPAN' (Answer) section has a text input field for 'MAKSIMUM PATAH PERKATAAN' (Maximum number of words) set to '350'. At the bottom left, there is a toggle switch for 'Aktif' (Active) which is turned on. At the bottom, there are two buttons: a red button with a left arrow and 'KEMBALI KE SENARAI' (Back to List), and a green button with a right arrow and 'SIMPAN' (Save).

- i. Kemas kini maklumat yang perlu.



- ii. Klik butang **[SIMPAN]**.
- iii. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



4.1.4 HAPUS SOALAN MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Soalan Maklum Balas**, klik ikon **[Hapus]** pada kolum TINDAKAN.

TAPISAN






JENIS SOALAN: SEMUA JENIS SOALAN

STATUS: SEMUA STATUS

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+SOALAN

BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	STATUS	TINDAKAN
1	OBJEKTIF	Bangsa	Aktif	
2	YA TIDAK	Saya mendapat pendedahan pembudayaan hidup sihat semasa aktiviti WoW	Aktif	
3	YA TIDAK	Saya mendapat kemahiran pembudayaan hidup sihat bagi meningkatkan imuniti badan semasa aktiviti WoW.	Aktif	
4	YA TIDAK	Saya mempunyai motivasi untuk membudayakan hidup sihat selepas mengikuti aktiviti WoW.	Aktif	
5	YA TIDAK	Saya tahu tentang Agenda Nasional Malaysia Sihat (ANMS).	Aktif	

5 1-5 daripada 10 < 1 2 >

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



4.2 BORANG MAKLUM BALAS

Menu ini digunakan untuk menguruskan borang maklum balas yang akan digunakan ketika pelaksanaan program WoW. **Penyelaras Kebangsaan WoW** boleh **mendaftar borang, mengemas kini borang, memapar borang, menghapus borang draf dan menyalin borang.**

1. Klik menu **Wellness On Wheels** dan klik pada sub menu **Borang Maklum Balas**.



2. Sistem akan memaparkan skrin Senarai Borang Maklum Balas.

BIL	NAMA BORANG	TARIKH DAN MASA	STATUS	TINDAKAN
1	BORANG MAKLUMAT PENGUNJUNG	26-06-2024 04:06 PM	DRAF	
2	BORANG TAHAP KESIHATAN	26-03-2024 12:03 PM	JANA	
3	BORANG TERBARU 2	26-03-2024 12:03 PM	JANA	
4	BORANG MAKLUMAT PROGRAM	26-03-2024 12:03 PM	DRAF	
5	BORANG TERBARU	26-03-2024 12:03 PM	JANA	

5 ▾ 1-5 daripada 8 < 1 2 >



3. Soalan-soalan maklum balas yang telah didaftarkan boleh dicari dengan carian secara *wildcard*:

- a. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
- b. Sistem akan menyenarai pendek borang maklum balas yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.

Nota: Borang maklum balas mempunyai 2 jenis status iaitu Jana dan Draf.

Borang yang berstatus Jana hanya boleh dipapar dan klon sahaja.













Borang berstatus Draf boleh dipapar, dikemas kini dan dihapus.

Borang yang disenaraikan semasa pendaftaran program hanya borang yang berstatus Jana sahaja.



4.2.1 TAMBAH BORANG

1. Pada skrin **Senarai Borang Maklum Balas**, klik butang **[+SOALAN]**.

BIL	NAMA BORANG	TARIKH DAN MASA	STATUS	TINDAKAN
1	BORANG MAKLUMAT PENGUNJUNG	26-06-2024 04:06 PM	DRAF	  
2	BORANG TAHAP KESIHATAN	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
3	BORANG TERBARU 2	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
4	BORANG MAKLUMAT PROGRAM	26-03-2024 12:03 PM	DRAF	  
5	BORANG TERBARU	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 

2. Sistem akan memaparkan skrin Tambah Borang.

≡ TAMBAH SOALAN

NAMA BORANG *

KETERANGAN BORANG

STATUS DRAF JANA TIDAK AKTIF

BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	MANDATORI	TINDAKAN
-----	--------------	--------	-----------	----------

3. Masukkan NAMA BORANG.
4. Masukkan KETERANGAN BORANG.
5. Pilih status untuk borang pada STATUS. Secara *default*, status ditandakan pada DRAF.
 - a. DRAF – sistem akan menyimpan borang sebagai borang draf apabila disimpan.
 - b. JANA – sistem akan menyimpan borang sebagai borang yang sedia digunakan apabila disimpan.



- c. TIDAK AKTIF – sistem akan menyimpan borang sebagai borang yang tidak aktif apabila disimpan.
6. Klik butang **[TAMBAH SOALAN]**.
7. Sistem akan memaparkan skrin tettingkap PREVIU SOALAN.

PREVIU SOALAN

JENIS SOALAN

SOALAN

MANDATORI YA TIDAK

JENIS SOALAN

PREVIU SOALAN

TUTUP TAMBAH

8. Pilih JENIS SOALAN dari pilihan.
9. Pilihan soalan akan mengikut JENIS SOALAN yang dipilih.
10. Pilih SOALAN dari pilihan.
11. PREVIU SOALAN akan dipaparkan mengikut soalan yang dipilih.
12. Pilih pilihan radio button bagi MANDATORI.
13. Klik butang **[TAMBAH]**.
14. Soalan yang ditambah dipaparkan dalam senarai.
15. Ulang langkah 6 hingga 13 untuk soalan-soalan yang seterusnya.
16. Klik ikon Naik atau ikon Turun pada TINDAKAN untuk mengubah susunan soalan dalam borang.

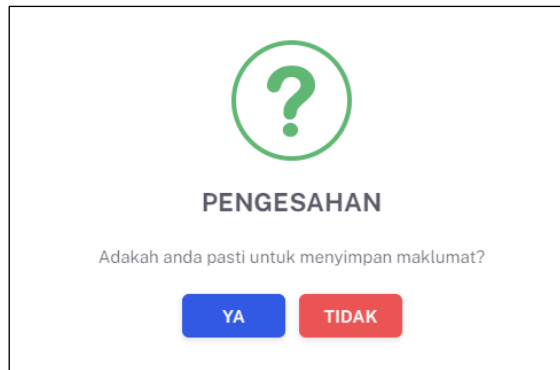
BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	MANDATORI	TINDAKAN
1.	OBJEKTIF	Jantina	YA	↓ 🗑️
2.	OBJEKTIF	Julat Umur	TIDAK	↑ ↓ 🗑️
3.	SKALA	Program ini membantu mempromosikan tentang kesihatan keluarga saya	TIDAK	↑ ↓ 🗑️
4.	AYAT	Apa pendapat anda tentang program ini	TIDAK	↑ 🗑️

← KEMBALI KE SENARAI TAMBAH SOALAN SIMPAN →

17. Klik ikon **[Hapus]** untuk menghapus soalan dari senarai.
18. Klik butang **[SIMPAN]**.



19. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.















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

21. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.



4.2.2 PAPAR BORANG MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Borang Maklum Balas**, klik ikon **[Papar]**.

BIL	NAMA BORANG	TARIKH DAN MASA	STATUS	TINDAKAN
1	BORANG MAKLUMAT PENGUNJUNG	26-06-2024 04:06 PM	DRAF	  
2	BORANG TAHAP KESIHATAN	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
3	BORANG TERBARU 2	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
4	BORANG MAKLUMAT PROGRAM	26-03-2024 12:03 PM	DRAF	  
5	BORANG TERBARU	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 

2. Sistem akan memaparkan borang maklum balas.
 - a. Borang maklum balas berstatus Draf.

☰ BORANG MAKLUM BALAS

KETERANGAN BORANG BORANG AM
NAMA BORANG
STATUS **DRAF**

Jantina *
 Lelaki Perempuan Lain-lain

Julat Umur
 0-10 11-21 22-30 31-99

Apa pendapat anda tentang program ini

0 / 350 patah perkataan

Program ini membantu mempromosikan tentang kesihatan keluarga saya

SKALA	1	2	3
KETERANGAN	KURANG SETUJU	SETUJU	SANGAT SETUJU
PROGRAM INI MEMBANTU MEMPROMOSIKAN TENTANG KESIHATAN KELUARGA SAYA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[← KEMBALI KE SENARAI](#)



b. Borang maklum balas berstatus Jana.

☰ BORANG MAKLUM BALAS

KETERANGAN BORANG BORANG TAHAP KESIHATAN

NAMA BORANG

STATUS **JANA**

STATUS true **AKTIF**

Jantina *

Lelaki Perempuan Lain-lain

APAKAH TAHAP KESIHATAN ANDA *

SKALA	1	2	3
KETERANGAN	KURANG SIHAT	SIHAT	SIHAT FIZIKAL

APAKAH TAHAP KESIHATAN ANDA 1 2 3

Apa pendapat anda tentang program ini *

0 / 350 patah perkataan

[← KEMBALI KE SENARAI](#)

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

4. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Borang Maklum Balas**.



4.2.3 KEMAS KINI BORANG MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Borang Maklum Balas**, klik ikon **[Kemas Kini]**.

BIL	NAMA BORANG	TARIKH DAN MASA	STATUS	TINDAKAN
1	BORANG MAKLUMAT PENGUNJUNG	26-06-2024 04:06 PM	DRAF	
2	BORANG TAHAP KESIHATAN	26-03-2024 12:03 PM	JANA	
3	BORANG TERBARU 2	26-03-2024 12:03 PM	JANA	
4	BORANG MAKLUMAT PROGRAM	26-03-2024 12:03 PM	DRAF	
5	BORANG TERBARU	26-03-2024 12:03 PM	JANA	

2. Sistem akan memaparkan skrin kemas kini borang.

KEMAS KINI SOALAN

NAMA BORANG *

KETERANGAN BORANG

STATUS DRAF JANA TIDAK AKTIF

TAMBAH SOALAN

BIL	JENIS SOALAN	SOALAN	MANDATORI	TINDAKAN
1.	OBJEKTIF	Jantina	YA	
2.	OBJEKTIF	Julat Umur	TIDAK	
3.	AYAT	Apa pendapat anda tentang program ini	TIDAK	
4.	SKALA	Program ini membantu mempromosikan tentang kesihatan keluarga saya	TIDAK	

KEMBALI KE SENARAI **SIMPAN**

3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Sekiranya borang sudah sedia untuk digunakan dalam program, tandakan butang radio status pada JANA.
5. Klik butang **[SIMPAN]**.



6. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



7. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.













8. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Ikon **[Kemas Kini]** hanya wujud untuk Borang Maklum Balas berstatus DRAF sahaja.



4.2.4 SALIN BORANG MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Borang Maklum Balas**, klik ikon **[Salin]** pada kolum TINDAKAN.

BIL	NAMA BORANG	TARIKH DAN MASA	STATUS	TINDAKAN
1	BORANG MAKLUMAT PENGUNJUNG	26-06-2024 04:06 PM	DRAF	  
2	BORANG TAHAP KESIHATAN	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
3	BORANG TERBARU 2	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
4	BORANG MAKLUMAT PROGRAM	26-03-2024 12:03 PM	DRAF	  
5	BORANG TERBARU	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 

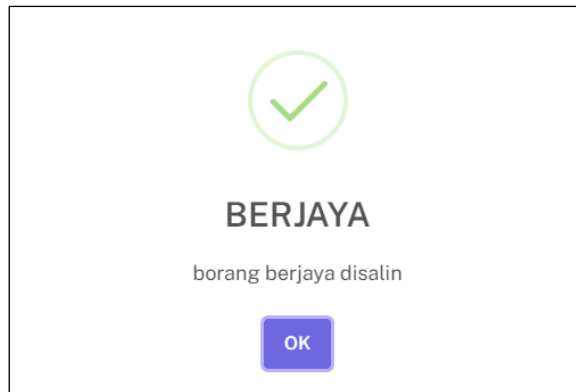
2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



3. Klik butang **[YA]** untuk menyalin atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyalin.



4. Sistem akan memaparkan tettingkap berjaya.



5. Klik butang **[OK]**.
6. Sistem akan senarai Borang Maklum Balas dengan salinan borang tersebut pada senarai teratas.











Nota: Ikon **[Salin]** hanya wujud untuk borang maklum balas berstatus JANA Sahaja.

Borang yang disalin akan didaftarkan dengan nama yang sama dengan borang asal dan secara *default* berstatus draf.



4.2.5 HAPUS BORANG MAKLUM BALAS

1. Pada skrin **Senarai Borang Maklum Balas**, klik ikon **[Hapus]** pada kolum TINDAKAN.

BIL	NAMA BORANG	TARIKH DAN MASA	STATUS	TINDAKAN
1	BORANG MAKLUMAT PENGUNJUNG	26-06-2024 04:06 PM	DRAF	
2	BORANG TAHAP KESIHATAN	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
3	BORANG TERBARU 2	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 
4	BORANG MAKLUMAT PROGRAM	26-03-2024 12:03 PM	DRAF	  
5	BORANG TERBARU	26-03-2024 12:03 PM	JANA	 

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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

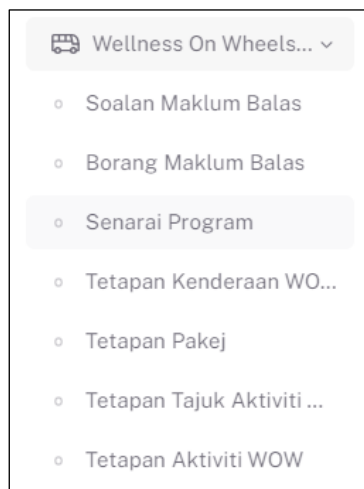
Nota: Ikon **[Hapus]** hanya wujud untuk borang maklum balas berstatus DRAF sahaja.



4.3 SENARAI PROGRAM

Menu ini digunakan untuk menguruskan program WoW yang dilaksanakan oleh KKM. **Penyelaras Kebangsaan WoW** boleh **mendaftar program** dan **menjana dan mencetak QR program** sebelum program dijalankan dan **mengemas kini maklumat** dari pelaksanaan program selepas tamat program. **Penyelaras Kebangsaan WoW** boleh **memapar statistik maklum balas** yang telah dijawab oleh pengunjung selepas maklumat program dikemas kini.

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



2. Sistem akan memaparkan skrin Senarai Program WoW.

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI: ▾

JENIS KENDERAAN: ▾

TARIKH PROGRAM:

Carian ...

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	MALAYSIA HARMONI	28-06-2024	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="🔄"/>
2	JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	GIGI KUAT, MALAYSIA SIHAT	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="🔄"/>
3	KEDAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	EKSPLO MAI KE KEDAH	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="🔄"/>
4	PAHANG	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	KARNIVAL MALAYSIA SIHAT	24-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="🔄"/>
5	PAHANG	UNIT BERGERAK	WERWER	25-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="🔄"/>

5 ▾ 1-5 daripada 2927 < 1 2 ... 586 >



3. Program-program yang telah didaftarkan boleh dicari dengan 2 cara iaitu:

a. Carian secara tapisan:

- i. Pilih JABATAN KESIHATAN NEGERI dari pilihan.
- ii. Pilih JENIS KENDERAAN dari pilihan.
- iii. Pilih TARIKH PROGRAM dari kalendar.
- iv. Klik butang **[TAPIS]**.
- v. Sistem akan memaparkan senarai program yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- vi. Klik butang **[SET SEMULA]**.
- vii. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default* bagi tapisan JABATAN KESIHATAN NEGERI dan JENIS KENDERAAN dan memaparkan senarai program mengikut tapisan *default*.
- viii. Klik ikon **[x]** pada tapisan TARIKH PROGRAM untuk set semula tapisan TARIKH PROGRAM.

TARIKH PROGRAM
1/11/2024 - 8/11/2024

- ix. Sistem akan set semula tapisan TARIKH PROGRAM.

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



4.3.1 TAMBAH PROGRAM

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

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI
SILA PILIH





















JENIS KENDERAAN
SILA PILIH

TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+PROGRAM

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	MALAYSIA HARMONI	28-06-2024	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	   
2	JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	GIGI KUAT, MALAYSIA SIHAT	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
3	KEDAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	EKSPLO MAI KE KEDAH	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
4	PAHANG	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	KARNIVAL MALAYSIA SIHAT	24-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
5	PAHANG	UNIT BERGERAK	WERWER	25-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   

5 1-5 daripada 2927 < 1 2 ... 586 >

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

≡ TAMBAH PROGRAM

NEGERI *
Pilih Negeri

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

BORANG MAKLUM BALAS *
Pilih Borang Maklum Balas

< KEMBALI KE SENARAI

SIMPAN

3. Pilih NEGERI dari pilihan.
4. Pilih DAERAH dari pilihan.
5. Pilih JENIS KENDERAAN dari pilihan.



Jika pilihan **JENIS KENDERAAN** yang dipilih adalah **UNIT BERGERAK**, paparan **TAMBAH PROGRAM** adalah seperti berikut:

≡ TAMBAH PROGRAM

NEGERI * JOHOR

DAERAH * BATU PAHAT

JENIS KENDERAAN * UNIT BERGERAK

NAMA PROGRAM * MASUKKAN NAMA PROGRAM

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

6. Masukkan NAMA PROGRAM.
7. Pilih PAKEJ dari pilihan.
8. 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.
9. Masukkan NAMA LOKALITI.
10. Masukkan NAMA TEMPAT.
11. Pilih AKTIVITI dari pilihan. Aktiviti boleh dipilih lebih dari satu.
12. 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.

13. Pilih BORANG MAKLUM BALAS dari pilihan.
14. Klik butang **[SIMPAN]**.



15. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



16. Klik butang [YA] untuk menyimpan atau klik butang [TIDAK] untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.

17. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Negeri dan daerah yang dipilih merupakan negeri dan daerah tempat program dijalankan.

Pilihan medan Pakej dan Borang Maklum Balas tidak dipaparkan untuk Jenis Kenderaan UNIT BERGERAK.

Anjuran ditetapkan mengikut profil jabatan kesihatan pengguna yang mengunci masuk program tersebut.

Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.3.2 KEMAS KINI PROGRAM

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

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI
SILA PILIH





















JENIS KENDERAAN
SILA PILIH

TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+PROGRAM

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	MALAYSIA HARMONI	28-06-2024	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	   
2	JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	GIGI KUAT, MALAYSIA SIHAT	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
3	KEDAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	EKSPLO MAI KE KEDAH	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
4	PAHANG	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	KARNIVAL MALAYSIA SIHAT	24-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
5	PAHANG	UNIT BERGERAK	WERWER	25-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   

5 1-5 daripada 2927 < 1 2 ... 586 >

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 dengan pilihan **JENIS KENDERAAN WELLNESS ON WHEELS (WOW)** atau **WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIGIAN** atau **KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)** dipaparkan seperti berikut:

≡ KEMAS KINI PROGRAM

NEGERI * MELAKA

DAERAH * ALOR GAJAH

JENIS KENDERAAN * WELLNESS ON WHEELS (WOW)

NAMA PROGRAM * MALAYSIA HARMONI

PAKEJ * 1

TARIKH PROGRAM * 8/9/2024

NAMA LOKALITI/LOKASI * Dataran Hang Tuah

NAMA TEMPAT * Alor Gajah

AKTIVITI *
PANDUAN RUJUKAN JANJI TEMU SARINGAN MELALUI MYSEJAHTERA
KANDUNGAN GULA DALAM DARAH
KOLESTEROL DALAM DARAH
TEKANAN DARAH
KUIZ KESIHATAN
LIVE UPDATE

BORANG MAKLUM BALAS * BORANG MAKLUM BALAS

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](#)



Skrin **Kemas Kini Program** dengan pilihan **JENIS KENDERAAN UNIT BERGERAK** dipaparkan seperti berikut:

☰ KEMAS KINI PROGRAM

NEGERI * MELAKA

DAERAH * ALOR GAJAH

JENIS KENDERAAN * UNIT BERGERAK

NAMA PROGRAM * UNIT BERGERAK

TARIKH PROGRAM * 1/1/2024

NAMA LOKALITI/LOKASI * ALOR GAJAH

NAMA TEMPAT * ALOR GAJAH

AKTIVITI * HEBAHAN AWAM

BIL. HEBAHAN AWAM * 10

EDARAN BAHAN PROMOSI: *

BIL. RISALAH * 0

BIL. POSTER * 50

BIL. BAHAN LAIN * 0

JUMLAH KEHADIRAN: * 50

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 klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.
17. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Pilihan medan Pakej dan Borang Maklum Balas tidak dipaparkan untuk Jenis Kenderaan UNIT BERGERAK.



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

Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.3.3 HAPUS PROGRAM

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

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI
SILA PILIH





















JENIS KENDERAAN
SILA PILIH

TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+PROGRAM

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	MALAYSIA HARMONI	28-06-2024	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	   
2	JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	GIGI KUAT, MALAYSIA SIHAT	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
3	KEDAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	EKSPLO MAI KE KEDAH	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
4	PAHANG	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	KARNIVAL MALAYSIA SIHAT	24-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
5	PAHANG	UNIT BERGERAK	WERWER	25-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   

5 1-5 daripada 2927 < 1 2 ... 586 >

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



PENGESAHAN

Adakah anda pasti untuk hapus ?

YA TIDAK

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



4.3.4 JANA QR

1. Pada skrin **Senarai Program**, klik ikon **[Jana QR]**.

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI JENIS KENDERAAN TARIKH PROGRAM

Carian ...

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	MALAYSIA HARMONI	28-06-2024	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="refresh"/>
2	JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	GIGI KUAT, MALAYSIA SIHAT	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="refresh"/>
3	KEDAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	EKSPLO MAI KE KEDAH	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="refresh"/>
4	PAHANG	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	KARNIVAL MALAYSIA SIHAT	24-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="refresh"/>
5	PAHANG	UNIT BERGERAK	WERWER	25-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/> <input type="button" value="QR"/> <input type="button" value="refresh"/>

5 1-5 daripada 2927 ...

2. Sistem akan memaparkan tettingkap **PAUTAN MAKLUM BALAS**.

PAUTAN

STATUS

3. Klik butang **[SALIN PAUTAN]** dan salin di ruangan URL tab yang baharu.
4. Sistem akan memaparkan **BORANG MAKLUM BALAS** yang sedia dijawab bagi program yang dipilih.



Contoh **BORANG MAKLUM BALAS** yang akan dijawab adalah seperti berikut:

☰ BORANG MAKLUM BALAS A

NAMA PENGUNJUNG*

E-MEL PENGUNJUNG

Jantina *
 Lelaki Perempuan

Jumlah Anak (Jika hadir bersama) *
 1 orang 2 orang 3 orang 4 orang 5 orang 6 orang 7 orang 8 orang 9 orang 10 orang
 11 orang dan lebih

Saya mendapat pendedahan pembudayaan hidup sihat semasa aktiviti WoW *
 YA TIDAK

Saya mempunyai motivasi untuk membudayakan hidup sihat selepas mengikuti aktiviti WoW. *
 YA TIDAK

Saya telah menjalani saringan kesihatan dalam tempoh satu tahun lepas. *
 YA TIDAK

Saya tahu tentang Agenda Nasional Malaysia Sihat (ANMS). *
 YA TIDAK

Umur *
 12 tahun dan ke bawah 13-17 tahun 18-39 tahun 40-59 tahun 60 tahun dan ke atas

Saringan kesihatan dapat kesan awal, cegah awal dan elak komplikasi sesuatu penyakit. *


SKALA	1	2	3
KETERANGAN	SETUJU	KURANG SETUJU	TIDAK SETUJU
SARINGAN KESIHATAN DAPAT KESAN AWAL, CEGAH AWAL DAN ELAK KOMPLIKASI SESUATU PENYAKIT.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

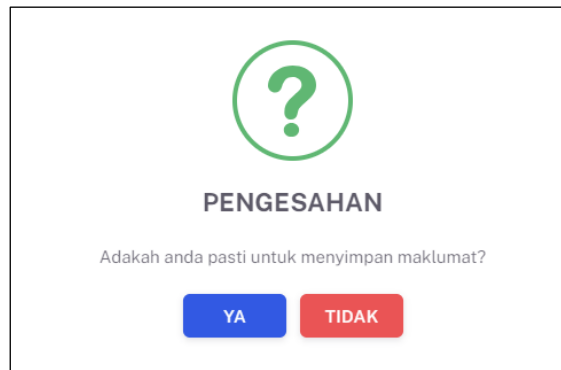
1 2 3

SIMPAN →

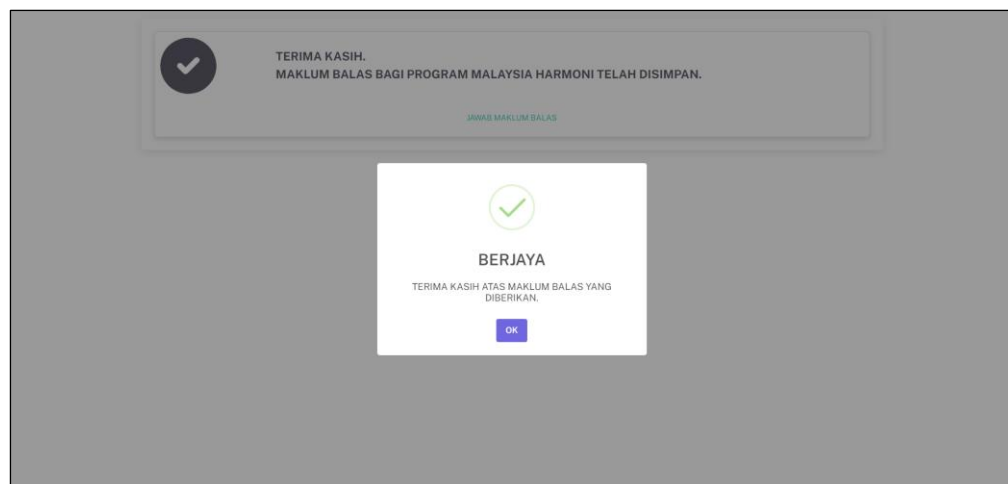
5. Langkah menjawab borang maklum balas adalah seperti berikut:

- i. Masukkan NAMA PENGUNJUNG.
- ii. Masukkan E-MEL PENGUNJUNG.
- iii. Jawab soalan-soalan maklum balas.
- iv. Klik butang **[SIMPAN]**.
- v. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.

	Rujukan: MyHPIS /MANUAL PENGGUNA	Tajuk: Modul Program (WoW)-Peranan Penyelaras Kebangsaan WoW	Muka surat: 48
---	---	---	-------------------



- vi. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.
- vii. Sistem akan memaparkan tettingkap berjaya.



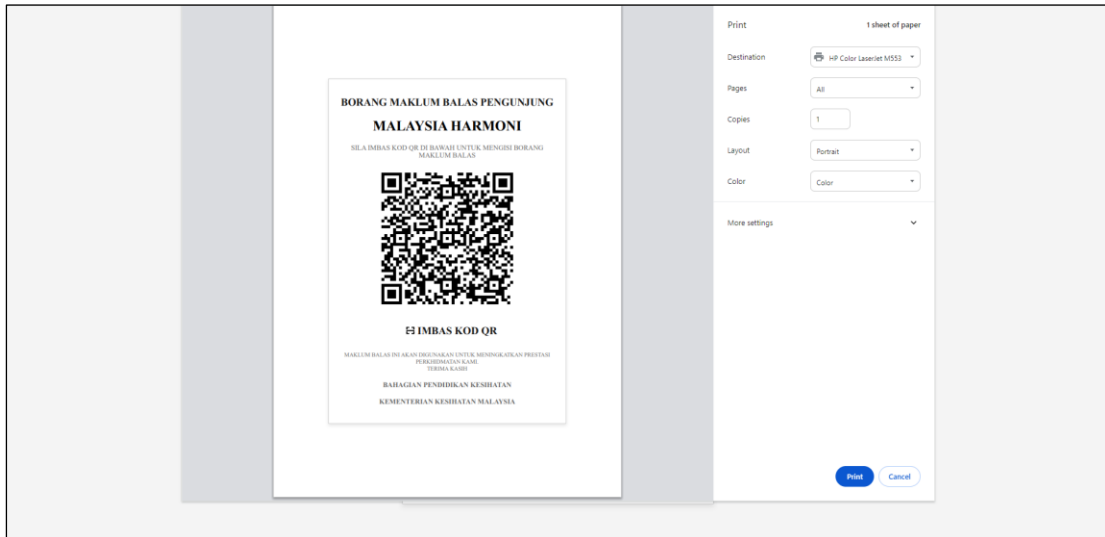
- viii. Klik butang **[OK]**.
- ix. Sistem akan menutup tettingkap berjaya.



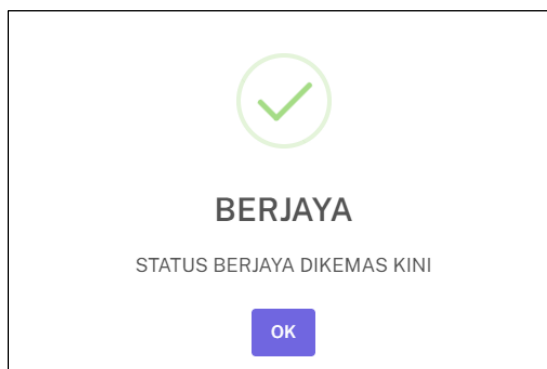
- x. Klik pautan **JAWAB MAKLUM BALAS**.



- xi. Sistem akan memaparkan semula borang maklum balas.
6. Tutup tab BORANG MAKLUM BALAS dan kembali ke skrin tettingkap PAUTAN MAKLUM BALAS.
7. Klik butang **[CETAK]**.



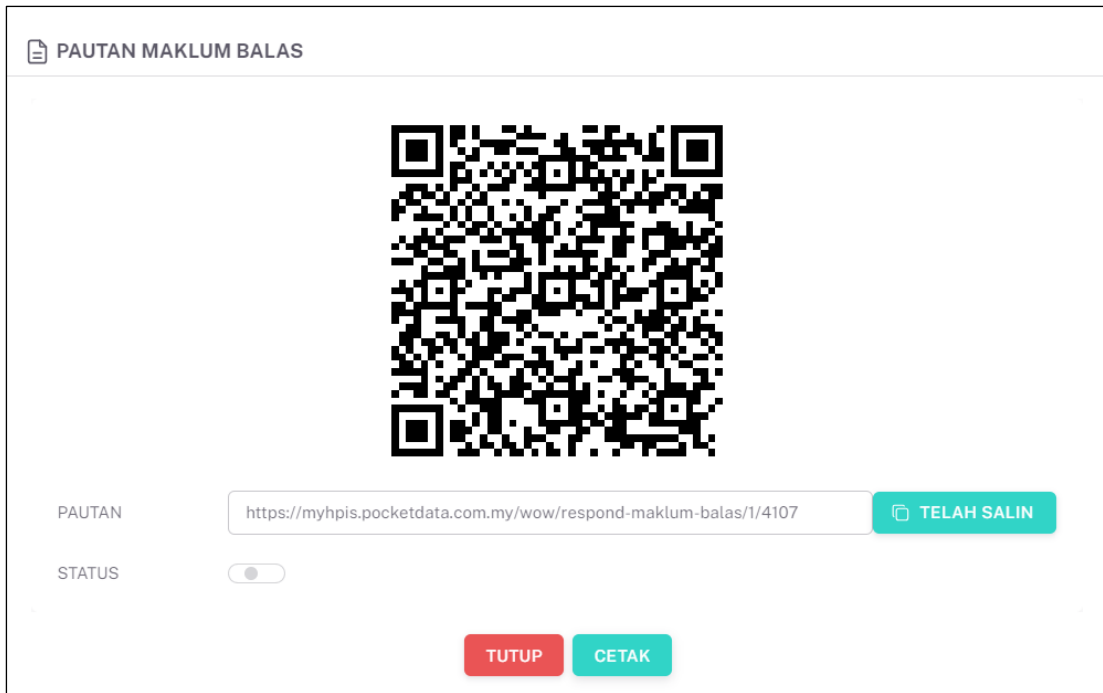
8. Sistem akan memaparkan previu cetak QR bagi program yang dipilih pada tab baharu.
9. Tutup tab cetak dan kembali ke skrin tettingkap PAUTAN MAKLUM BALAS.
10. Klik toggle **[STATUS]**.
11. Sistem akan memaparkan tettingkap berjaya.



12. Klik butang **[OK]**.



13. Sistem akan menutup tettingkap berjaya.



14. Toggle **[STATUS]** akan dipaparkan tidak aktif.

15. Klik butang **[TUTUP]**.

16. Sistem akan menutup tettingkap PAUTAN MAKLUM BALAS.

Nota: Apabila *toggle* **[STATUS]** dinyah aktif, borang maklum balas tidak lagi aktif untuk menerima maklum balas.



4.3.5 PAPAR STATISTIK

1. Pada skrin **Senarai Program**, klik ikon **[Papar Statistik]** pada kolum **TINDAKAN**.

TAPISAN

JABATAN KESIHATAN NEGERI
SILA PILIH





















JENIS KENDERAAN
SILA PILIH

TARIKH PROGRAM

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

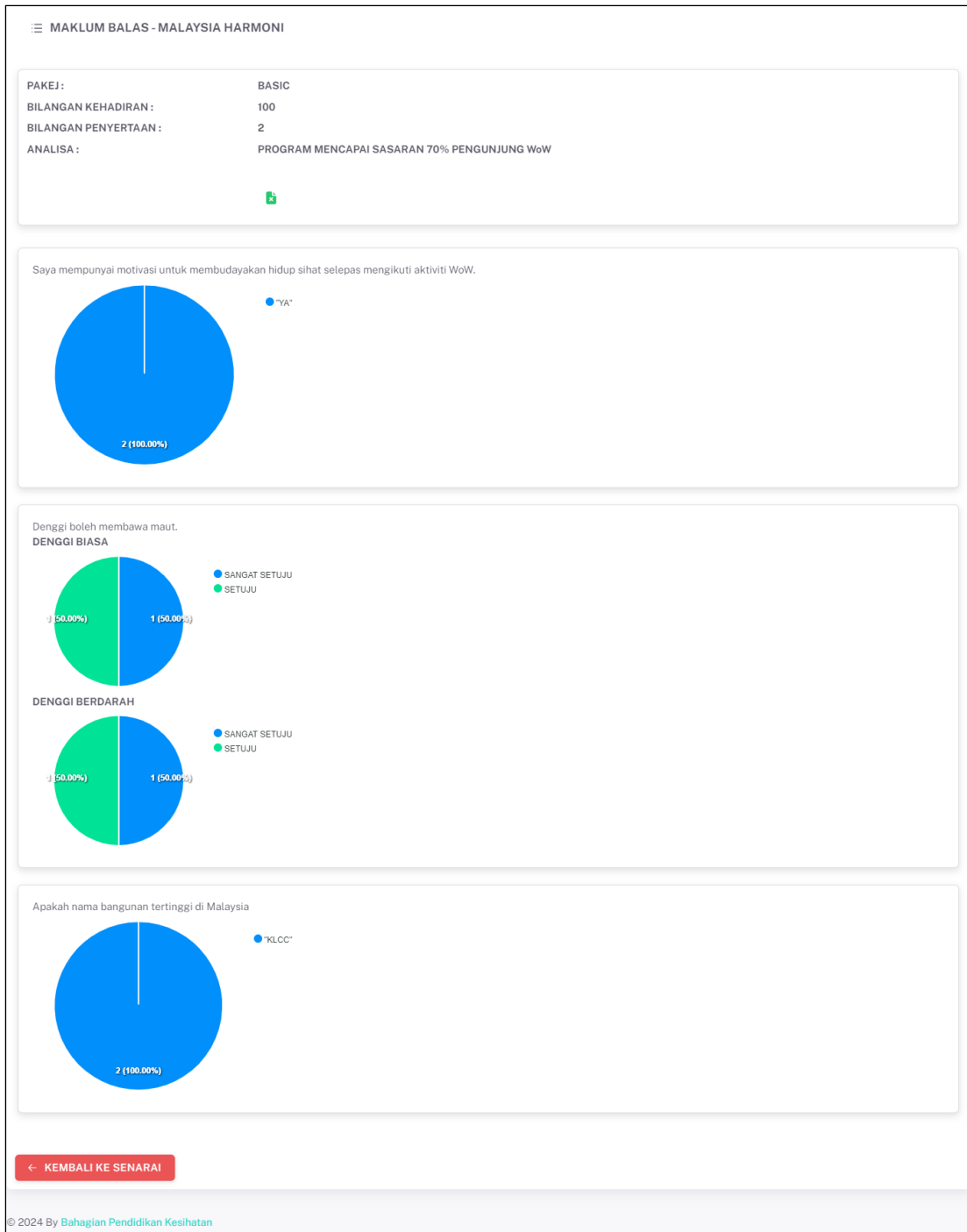
+PROGRAM

BIL	NEGERI	JENIS KENDERAAN	NAMA PROGRAM	TARIKH PROGRAM	ANJURAN	TINDAKAN
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	MALAYSIA HARMONI	28-06-2024	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	   
2	JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	GIGI KUAT, MALAYSIA SIHAT	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
3	KEDAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	EKSPLO MAI KE KEDAH	26-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
4	PAHANG	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	KARNIVAL MALAYSIA SIHAT	24-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   
5	PAHANG	UNIT BERGERAK	WERWER	25-06-2024	BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN	   

5 1-5 daripada 2927 < 1 2 ... 586 >



2. Sistem akan memaparkan skrin Maklum Balas bagi program yang dipilih.



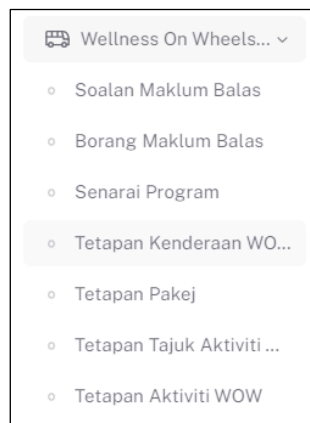
3. Klik ikon **[Export Senarai Nama]** pada bahagian maklumat maklum balas.
4. Sistem akan memuat turun fail excel yang mengandungi senarai nama pengunjung yang menjawab borang maklum balas bagi program tersebut.
5. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI]**.
6. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Program**.



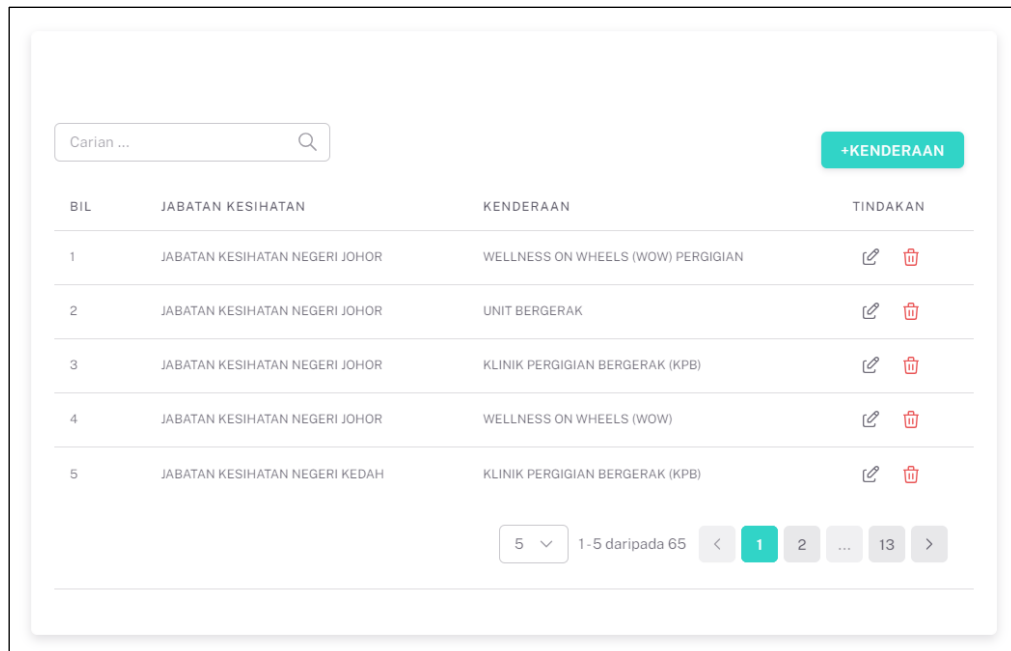
4.4 TETAPAN KENDERAAN WOW

Menu ini digunakan untuk membuat tetapan kenderaan WoW yang ada bagi setiap jabatan kesihatan. **Penyelaras Kebangsaan WoW** juga boleh **menambah kenderaan, mengemas kini dan menghapus tetapan kenderaan.**

1. Klik menu **Wellness On Wheels** dan klik pada sub menu **Tetapan Kenderaan WoW.**



2. Sistem akan memaparkan skrin Senarai Kenderaan WoW.



5. Kenderaan yang telah didaftarkan boleh dicari secara carian *wildcard*.
 - a. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
 - b. Sistem akan memaparkan senarai kenderaan dengan kata kunci yang sepadan pada kolom jabatan kesihatan.



4.4.1 TAMBAH KENDERAAN

1. Pada skrin Senarai Kenderaan WoW, klik butang **[+KENDERAAN]**.

BIL	JABATAN KESIHATAN	KENDERAAN	TINDAKAN
1	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIGIAN	
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	UNIT BERGERAK	
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)	
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)	

2. Sistem akan memaparkan skrin Daftar Kenderaan.

TAMBAH KENDERAAN

Jabatan Kesihatan Negeri *
Pilih Jabatan Kesihatan

Kenderaan *
Pilih Jenis Kenderaan

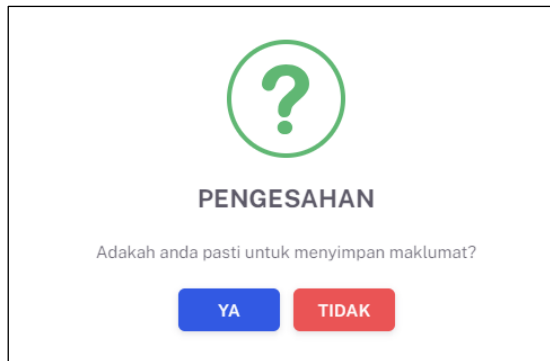
< KEMBALI KE SENARAI

DAFTAR ->

3. Pilih Jabatan Kesihatan Negeri dari pilihan.
4. Pilih Kenderaan dari pilihan.
5. Klik butang **[DAFTAR]**.



6. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



7. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.











8. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.4.2 KEMAS KINI KENDERAAN

1. Pada skrin Senarai Kenderaan WoW, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolom TINDAKAN.

BIL	JABATAN KESIHATAN	KENDERAAN	TINDAKAN
1	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIGIAN	 
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	UNIT BERGERAK	 
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)	 
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	 
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)	 

2. Sistem akan memaparkan skrin Kemas Kini Kenderaan.

≡ KEMAS KINI KENDERAAN

Jabatan Kesihatan Negeri *
JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR

Kenderaan *
WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIGIAN

← KEMBALI KE SENARAI

KEMAS KINI →

3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Klik butang **[KEMAS KINI]**.



5. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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

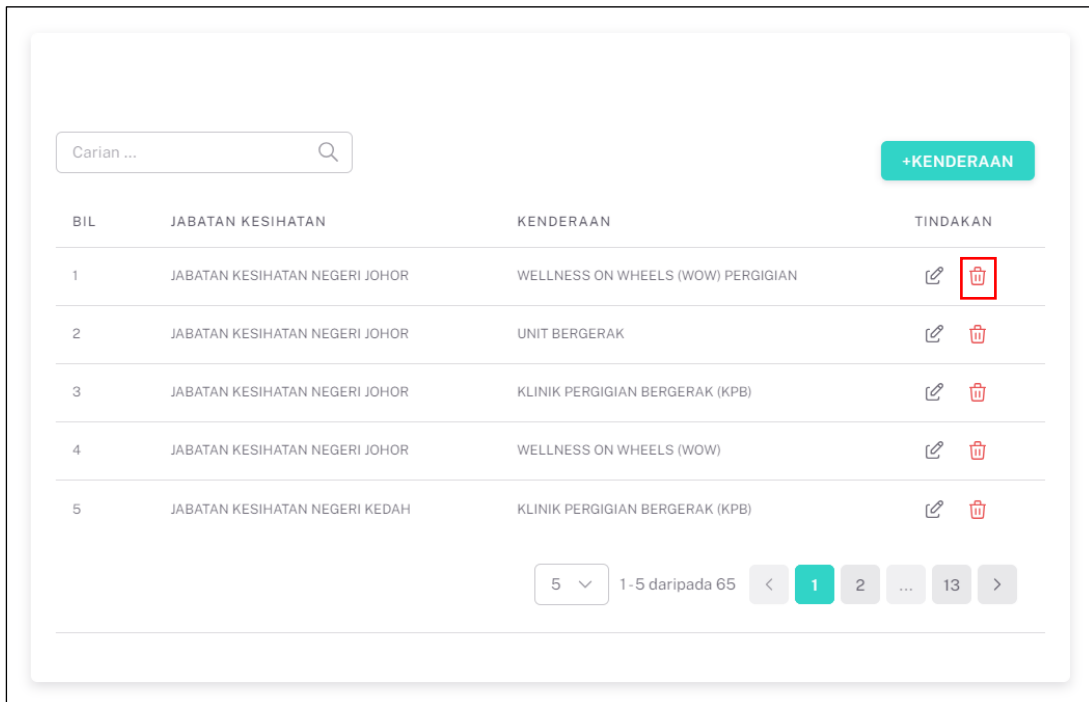
7. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.

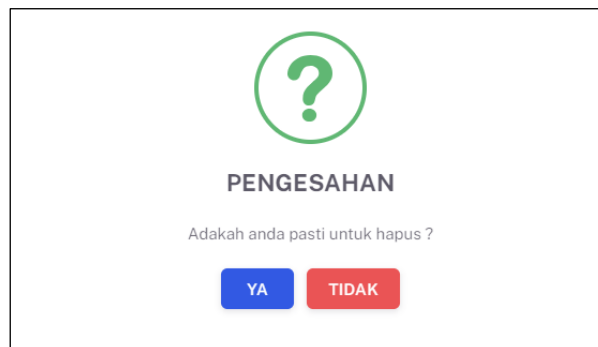


4.4.3 HAPUS KENDERAAN

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



2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



4.5 TETAPAN PAKEJ

Menu ini digunakan untuk membuat tetapan pakej WoW. **Penyelaras Kebangsaan WoW** juga boleh **mengemas kini** dan **menghapus tetapan pakej**.

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



2. Sistem akan memaparkan skrin Senarai Pakej WoW.

BIL	PAKEJ	KATEGORI NEGERI	BIL. PESERTA	PERATUS KEHADIRAN	TINDAKAN
6	STANDARD	KECIL	5000	60	
7	PREMIUM	BESAR	1000	30	
8	PREMIUM	SEDERHANA	1000	30	
9	PREMIUM	KECIL	1000	30	

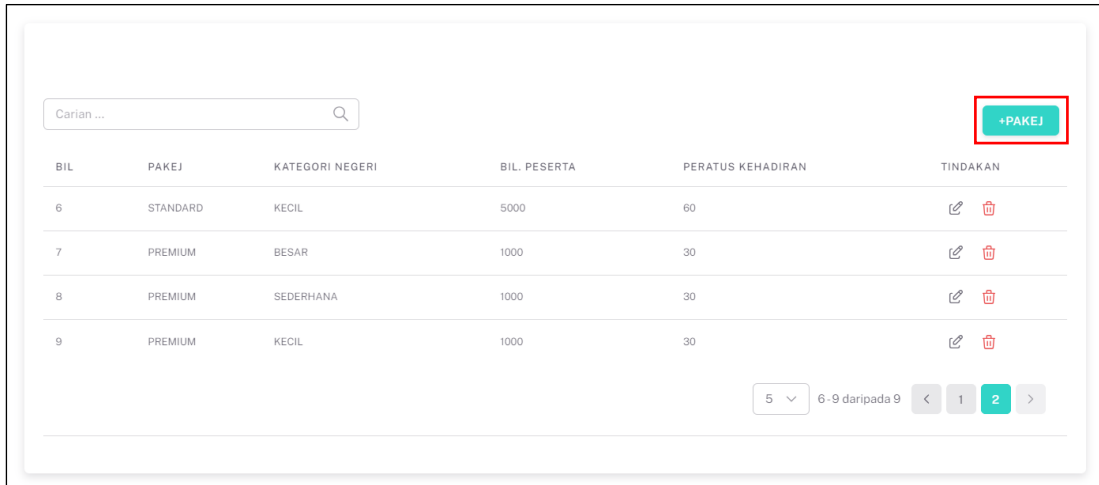
5 ▾ 6-9 daripada 9 < 1 2 >

3. Kenderaan yang telah didaftarkan boleh dicari secara carian *wildcard*.
 - a. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
 - b. Sistem akan memaparkan senarai pakej dengan kata kunci yang sepadan pada kolom Pakej.



4.5.1 TAMBAH PAKEJ

1. Pada skrin Senarai Pakej WoW, klik butang **[+PAKEJ]**.



2. Sistem akan memaparkan skrin Tambah Pakej.

≡ TAMBAH PAKEJ

Pakej *

Kategori Negeri *
 Besar Sederhana Kecil

Bilangan Peserta *

Peratus Kehadiran *

3. Masukkan Pakej.
4. Tandakan butang radio untuk Kategori Negeri. Secara *default*, butang radio ditandakan pada pilihan Besar.
5. Masukkan Bilangan Peserta.
6. Masukkan Peratus Kehadiran.
7. Klik butang **[DAFTAR]**.



8. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



9. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.









10. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.5.2 KEMAS KINI PAKEJ

1. Pada skrin Senarai Pakej WoW, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolum TINDAKAN.

BIL	PAKEJ	KATEGORI NEGERI	BIL. PESERTA	PERATUS KEHADIRAN	TINDAKAN
6	STANDARD	KECIL	5000	60	 
7	PREMIUM	BESAR	1000	30	 
8	PREMIUM	SEDERHANA	1000	30	 
9	PREMIUM	KECIL	1000	30	 

2. Sistem akan memaparkan skrin Kemas Kini Pakej.

KEMAS KINI PAKEJ

Pakej *
BASIC

Kategori Negeri *
 Besar Sederhana Kecil

Bilangan Peserta *
100

Peratus Kehadiran *
70

< KEMBALI KE SENARAI KEMAS KINI >

3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Klik butang **[KEMAS KINI]**.



5. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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









7. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.

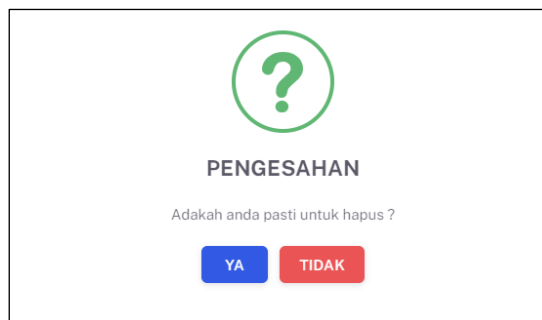


4.5.3 HAPUS PAKEJ

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

BIL	PAKEJ	KATEGORI NEGERI	BIL. PESERTA	PERATUS KEHADIRAN	TINDAKAN
6	STANDARD	KECIL	5000	60	 
7	PREMIUM	BESAR	1000	30	 
8	PREMIUM	SEDERHANA	1000	30	 
9	PREMIUM	KECIL	1000	30	 

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



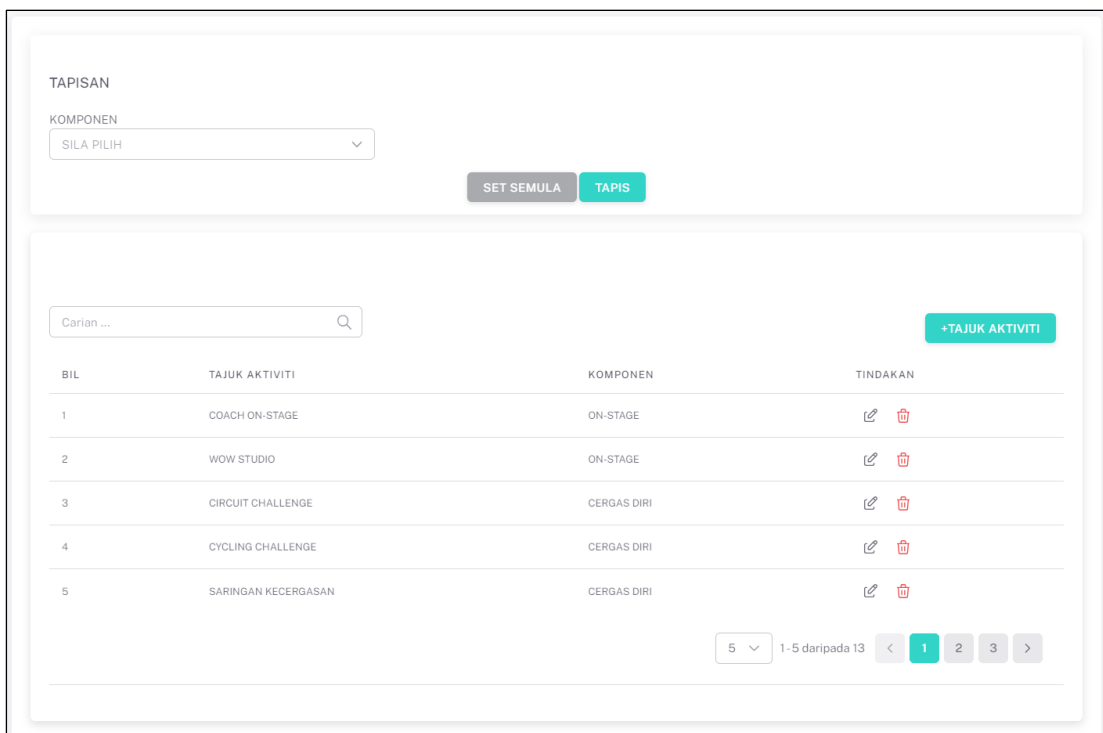
4.6 TETAPAN TAJUK AKTIVITI WOW

Menu ini digunakan untuk membuat tetapan tajuk aktiviti WoW. **Penyelaras Kebangsaan WoW** juga boleh **menambah tajuk aktiviti, mengemas kini** dan **menghapus tajuk aktiviti**.

1. Klik menu **Wellness On Wheels** dan klik pada sub menu **Tetapan Tajuk Aktiviti**.



2. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Tajuk Aktiviti WoW**.



3. Tajuk Aktiviti yang telah didaftarkan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:
 - a. Carian secara tapisan:



- i. Pilih KOMPONEN dari pilihan.
- ii. Klik butang **[TAPIS]**.
- iii. Sistem akan memaparkan senarai soalan yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- iv. Klik butang **[SET SEMULA]**.
- v. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default* dan memaparkan senarai tajuk aktiviti mengikut tapisan *default*.

Nota: Secara *default* senarai yang dipaparkan adalah semua tajuk aktiviti.

- b. Carian secara *wildcard*:
 - i. Masukkan kata kunci carian di dalam medan carian.
 - ii. Sistem akan menyenarai pendek tajuk aktiviti yang mengandungi kata kunci yang dimasukkan.



4.6.1 TAMBAH TAJUK AKTIVITI WOW

1. Pada skrin Senarai Pakej WoW, klik butang **[+TAJUK AKTIVITI]**.

The screenshot shows a web interface for managing activity packages. At the top, there is a 'TAPISAN' section with a 'KOMPONEN' dropdown menu set to 'SILA PILIH' and two buttons: 'SET SEMULA' and 'TAPIS'. Below this is a search bar labeled 'Carian ...' and a table with the following columns: 'BIL', 'TAJUK AKTIVITI', 'KOMPONEN', and 'TINDAKAN'. The table contains five rows of activity data. A red box highlights the '+TAJUK AKTIVITI' button in the top right corner. At the bottom right, there is a pagination control showing '5' items per page, '1-5 daripada 13' total items, and page numbers '1', '2', '3'.

BIL	TAJUK AKTIVITI	KOMPONEN	TINDAKAN
1	COACH ON-STAGE	ON-STAGE	
2	WOW STUDIO	ON-STAGE	
3	CIRCUIT CHALLENGE	CERGAS DIRI	
4	CYCLING CHALLENGE	CERGAS DIRI	
5	SARINGAN KECERGASAN	CERGAS DIRI	

2. Sistem akan memaparkan skrin Tambah Tajuk Aktiviti.

The screenshot shows the 'TAMBAH TAJUK AKTIVITI' screen. It features a title bar with a menu icon and the text 'TAMBAH TAJUK AKTIVITI'. Below the title bar, there is a form with two main sections: 'Tajuk Aktiviti *' with a text input field containing 'Tajuk Aktiviti WOW', and 'Komponen *' with a dropdown menu showing 'Pilih Komponen'. At the bottom of the form, there are two buttons: a red button labeled '← KEMBALI KE SENARAI' and a green button labeled 'DAFTAR →'.

3. Masukkan Tajuk Aktiviti.
4. Pilih Komponen dari pilihan.
5. Klik butang **[DAFTAR]**.



6. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



7. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.











8. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.6.2 KEMAS KINI TAJUK AKTIVITI WOW

1. Pada skrin Senarai Tajuk Aktiviti WoW, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolum TINDAKAN.

BIL	TAJUK AKTIVITI	KOMPONEN	TINDAKAN
1	COACH ON-STAGE	ON-STAGE	 
2	WOW STUDIO	ON-STAGE	 
3	CIRCUIT CHALLENGE	CERGAS DIRI	 
4	CYCLING CHALLENGE	CERGAS DIRI	 
5	SARINGAN KECERGASAN	CERGAS DIRI	 

2. Sistem akan memaparkan skrin Kemas Kini Tajuk Aktiviti.

≡ KEMAS KINI TAJUK AKTIVITI

Tajuk Aktiviti *

WOW Studio

Komponen *

ON-STAGE

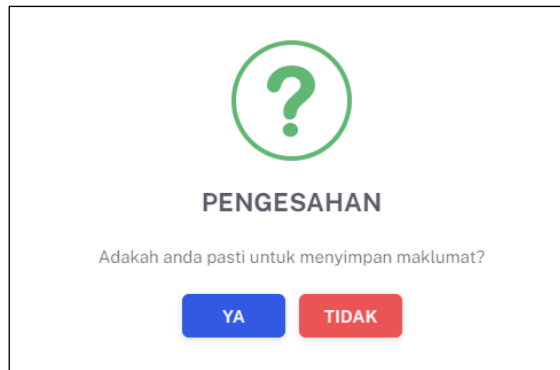
< KEMBALI KE SENARAI

KEMAS KINI >

3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Klik butang **[KEMAS KINI]**.



5. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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











7. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.6.3 HAPUS TAJUK AKTIVITI WOW

1. Pada skrin Senarai Tajuk Aktiviti WoW, klik ikon **[Hapus]** pada kolom TINDAKAN.

BIL	TAJUK AKTIVITI	KOMPONEN	TINDAKAN
1	COACH ON-STAGE	ON-STAGE	 
2	WOW STUDIO	ON-STAGE	 
3	CIRCUIT CHALLENGE	CERGAS DIRI	 
4	CYCLING CHALLENGE	CERGAS DIRI	 
5	SARINGAN KECERGASAN	CERGAS DIRI	 

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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



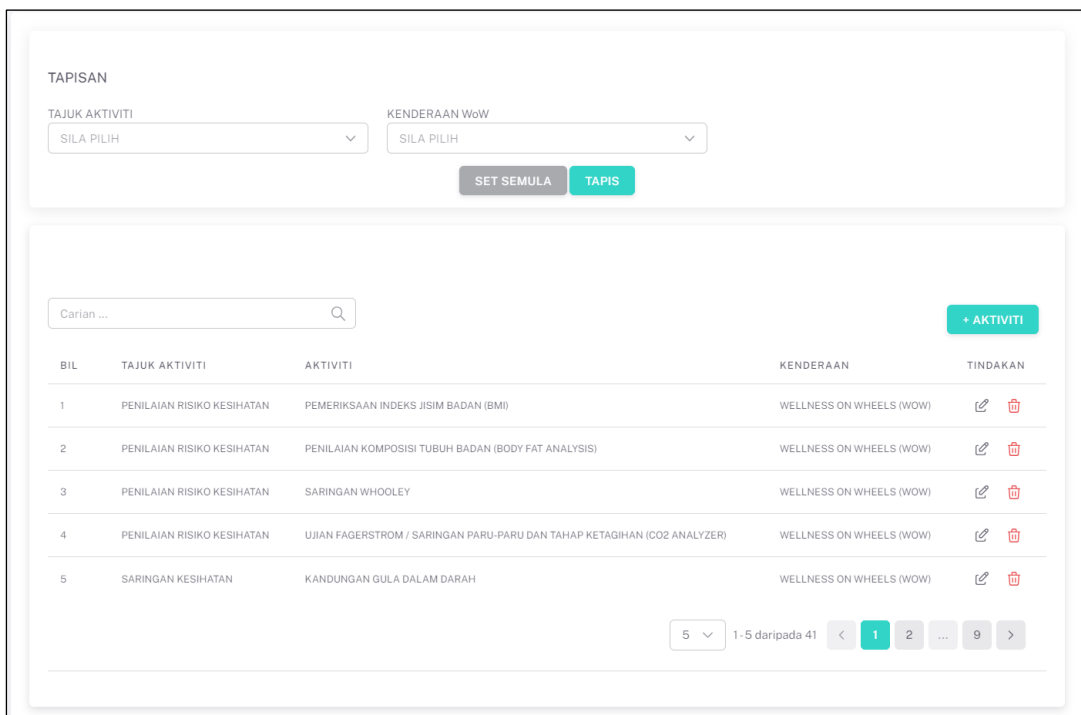
4.7 TETAPAN AKTIVITI WOW

Menu ini digunakan untuk membuat tetapan aktiviti WoW. **Penyelaras Kebangsaan WoW** juga boleh **menambah aktiviti, mengemas kini** dan **menghapus aktiviti**.

1. Klik menu **Wellness On Wheels** dan klik pada sub menu **Tetapan Aktiviti WoW**.



2. Sistem akan memaparkan skrin Senarai Aktiviti WoW.



4. Aktiviti yang telah didaftarkan boleh dicari dengan dua (2) cara iaitu:
 - a. Carian secara tapisan:



- i. Pilih TAJUK AKTIVITI dari pilihan.
- ii. Pilih KENDERAAN WoW dari pilihan.
- iii. Klik butang **[TAPIS]**.
- iv. Sistem akan memaparkan senarai soalan yang memenuhi pilihan yang ditetapkan.
- v. Klik butang **[SET SEMULA]**.
- vi. Sistem akan set semula tapisan kepada tapisan *default* dan memaparkan senarai tajuk aktiviti mengikut tapisan *default*.

Nota: Secara *default* senarai yang dipaparkan adalah semua aktiviti yang didaftarkan untuk semua tajuk aktiviti dan semua kenderaan. Tapisan boleh dibuat dengan mengubah salah satu pilihan tapisan atau kedua-dua tapisan.

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



4.7.1 TAMBAH AKTIVITI WOW

1. Pada skrin Senarai Aktiviti WoW, klik butang **[+AKTIVITI]**.

TAPISAN

TAJUK AKTIVITI
SILA PILIH

KENDERAAN WoW
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+ AKTIVITI

BIL	TAJUK AKTIVITI	AKTIVITI	KENDERAAN	TINDAKAN
1	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PEMERIKSAAN INDEKS JISIM BADAN (BMI)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
2	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PENILAIAN KOMPOSISI TUBUH BADAN (BODY FAT ANALYSIS)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
3	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	SARINGAN WHOOLEY	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
4	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	UJIAN FAGERSTROM / SARINGAN PARU-PARU DAN TAHAP KETAGIHAN (CO2 ANALYZER)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
5	SARINGAN KESIHATAN	KANDUNGAN GULA DALAM DARAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	

5 1-5 daripada 41 < 1 2 ... 9 >

2. Sistem akan memaparkan skrin Tambah Aktiviti.

≡ TAMBAH AKTIVITI

Tajuk Aktiviti *
Pilih Tajuk Aktiviti

Aktiviti *
Aktiviti

Kenderaan *
Pilih Kenderaan

< KEMBALI KE SENARAI DAFTAR >

3. Pilih Tajuk Aktiviti.
4. Masukkan Aktiviti.
5. Pilih Kenderaan dari pilihan.
6. Klik butang **[DAFTAR]**.



7. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



8. Klik butang **[YA]** untuk menyimpan atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menyimpan.

9. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.



4.7.2 KEMAS KINI AKTIVITI WOW

1. Pada skrin Senarai Aktiviti WoW, klik ikon **[Kemas Kini]** pada kolum TINDAKAN.

TAPISAN











TAJUK AKTIVITI: SILA PILIH

KENDERAAN WoW: SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

Carian ...

+ AKTIVITI

BIL	TAJUK AKTIVITI	AKTIVITI	KENDERAAN	TINDAKAN
1	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PEMERIKSAAN INDEKS JISIM BADAN (BMI)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	 
2	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PENILAIAN KOMPOSISI TUBUH BADAN (BODY FAT ANALYSIS)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	 
3	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	SARINGAN WHOOLEY	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	 
4	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	UJIAN FAGERSTROM / SARINGAN PARU-PARU DAN TAHAP KETAGIHAN (CO2 ANALYZER)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	 
5	SARINGAN KESIHATAN	KANDUNGAN GULA DALAM DARAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	 

5 1-5 daripada 41 < 1 2 ... 9 >

2. Sistem akan memaparkan skrin Kemas Kini Tajuk Aktiviti.

≡ KEMAS KINI AKTIVITI

Tajuk Aktiviti *
PENILAIAN RISIKO KESIHATAN

Aktiviti *
PEMERIKSAAN INDEKS JISIM BADAN (BMI)

Kenderaan *
WELLNESS ON WHEELS (WOW)

← KEMBALI KE SENARAI KEMAS KINI →

3. Kemas kini maklumat yang perlu.
4. Klik butang **[KEMAS KINI]**.



5. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.



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

7. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

Nota: Medan bertanda * adalah wajib diisi.

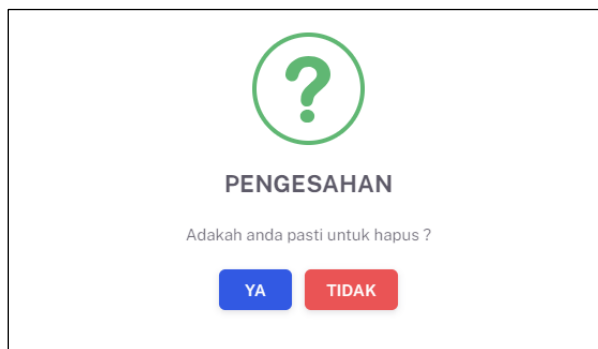


4.7.3 HAPUS AKTIVITI WOW

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

BIL	TAJUK AKTIVITI	AKTIVITI	KENDERAAN	TINDAKAN
1	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PEMERIKSAAN INDEKS JISIM BADAN (BMI)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
2	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PENILAIAN KOMPOSISI TUBUH BADAN (BODY FAT ANALYSIS)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
3	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	SARINGAN WHOOLEY	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
4	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	UJIAN FAGERSTROM / SARINGAN PARU-PARU DAN TAHAP KETAGIHAN (CO2 ANALYZER)	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	
5	SARINGAN KESIHATAN	KANDUNGAN GULA DALAM DARAH	WELLNESS ON WHEELS (WOW)	

2. Sistem akan memaparkan tettingkap pengesahan.

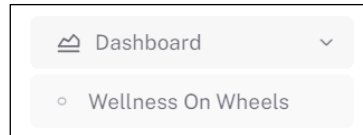


3. Klik butang **[YA]** untuk menghapus atau klik butang **[TIDAK]** untuk menutup tettingkap tanpa menghapus.
4. Sistem akan memaparkan notifikasi berjaya.

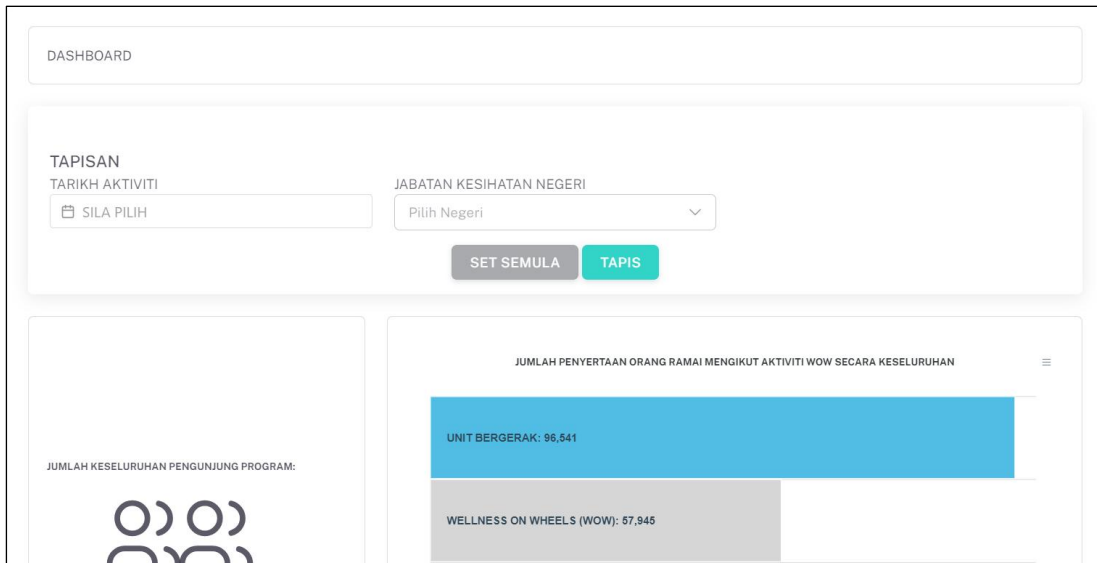


4.8 DASHBOARD

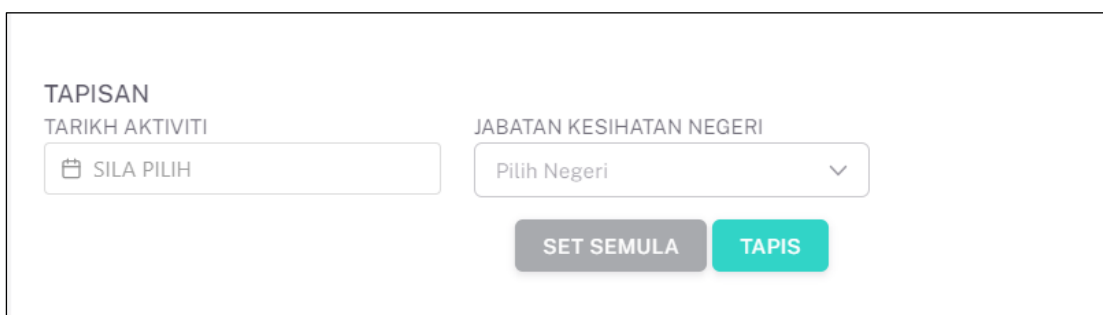
1. Klik menu **Dashboard** dan klik pada sub menu **Wellness On Wheels**.



2. Sistem akan memaparkan dashboard bagi program WoW.



Nota: Paparan dashboard boleh dipaparkan mengikut pilihan tapisan. Tapisan boleh dibuat berdasarkan tarikh aktiviti dan/atau jabatan kesihatan. Secara *default*, dashboard memaparkan jumlah dari tarikh terawal hingga terkini dan semua jabatan kesihatan termasuk Ibu Pejabat.



3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.
4. Pilih 2 tarikh sebagai tarikh mula dan tarikh tutup aktiviti.
5. Pilih JABATAN KESIHATAN NEGERI dari pilihan.
6. Klik butang **[TAPIS]**.



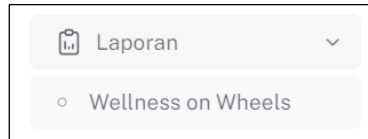
7. Sistem akan memaparkan dashboard dengan aktiviti yang dijalankan di antara tarikh yang dipilih oleh jabatan kesihatan yang dipilih.
8. Klik butang **[SET SEMULA]**.
9. Sistem akan set semula tapisan kepada tetapan *default*.

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



4.9 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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	

4.9.1 RETEN JUMLAH PENGUNJUNG PROGRAM

1. 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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	



2. Sistem akan memaparkan jadual jumlah penyertaan orang ramai mengikut negeri.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

REKEN JUMLAH PENYERTAAN ORANG RAMAI

Eksport

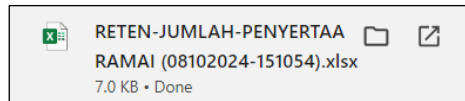
BIL	NEGERI	JUMLAH
1	PERLIS	6712
2	KEDAH	10243
3	PULAU PINANG	6115
4	PERAK	78
5	SELANGOR	4325
6	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	2190
7	NEGERI SEMBILAN	27484
8	MELAKA	67786
9	JOHOR	1092
10	PAHANG	9310

KEMBALI KE SENARAI RETEN

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 penyertaan orang ramai 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 penyertaan orang ramai.



11. Klik pada pautan negeri dalam kolum Negeri.

12. Sistem akan memaparkan jadual jumlah penyertaan orang ramai mengikut daerah bagi negeri yang dipilih.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH PENYERTAAN ORANG RAMAI

Eksport

BIL	DAERAH	JUMLAH
1	BALING	195
2	BANDAR BAHARU	0
3	KOTA SETAR	2924
4	KUALA MUDA	5917
5	KUBANG PASU	492
6	KULIM	0
7	LANGKAWI	0
8	PADANG TERAP	69
9	PENDANG	311
10	SIK	196

KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI RETEN

13. Klik pada TARIKH AKTIVITI.

14. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.

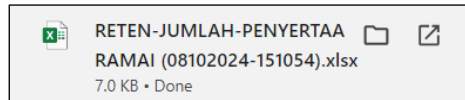
15. Klik butang **[TAPIS]**.

16. Sistem akan memaparkan jumlah penyertaan orang ramai pada tarikh yang dipilih.

17. Klik butang **[SET SEMULA]**.



18. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
19. Klik butang **[Eksport]**.
20. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual jumlah penyertaan orang ramai.



21. Klik butang **[KEMBALI]**.
22. Sistem akan kembali ke skrin jumlah penyertaan orang ramai mengikut negeri, atau;
23. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
24. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.9.2 RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW YANG DILAKUKAN

1. Klik ikon [Papar] pada kolum 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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	

2. Sistem akan memaparkan Jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW mengikut negeri.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

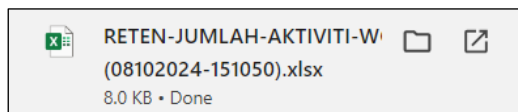
RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW

BIL	NEGERI	AKTIVITI YANG DILAKSANAKAN								
		CIRCUIT CHALLENGE	COACH ON-STAGE	CYCLING CHALLENGE	HEBAHAN AWAM	MYCHAMPION	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PERKHIDMATAN , AKTIVITI & PERMAINAN INTERAKTIF	RUJUKAN	RUN C HI SI
1	PERLIS	11	0	0	0	0	88	0	0	
2	KEDAH	24	0	0	0	0	25	0	0	
3	PULAU PINANG	7	0	0	1	0	23	0	1	
4	PERAK	0	0	0	0	0	1	0	0	
5	SELANGOR	5	1	0	0	0	2	0	0	
6	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	0	1	0	1	1	3	0	1	
7	NEGERI SEMBILAN	1	1	0	0	1	28	1	0	
8	MELAKA	5	0	0	0	0	213	0	0	

3. Klik pada TARIKH AKTIVITI.



- Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
- Klik butang **[TAPIS]**.
- Sistem akan memaparkan jumlah penyertaan orang ramai pada tarikh yang dipilih.
- Klik butang **[SET SEMULA]**.
- Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
- Klik butang **[Eksport]**.
- Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW.



- Klik pada pautan negeri dalam kolom Negeri.
- Sistem akan memaparkan Jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW mengikut daerah bagi negeri yang dipilih.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH AKTIVITI WOW

Eksport

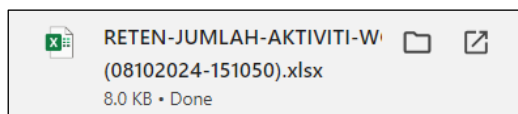
BIL	DAERAH	AKTIVITI YANG DILAKSANAKAN								
		CIRCUIT CHALLENGE	COACH ON-STAGE	CYCLING CHALLENGE	HEBAHAN AWAM	MYCHAMPION	PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	PERKHIDMATAN , AKTIVITI & PERMAINAN INTERAKTIF	RUJUKAN	RUNDING CARA HIDUP SIHAT
1	BARAT DAYA	2	0	0	0	0	5	0	1	1
2	SEBERANG PERAI SELATAN	1	0	0	0	0	3	0	0	0
3	SEBERANG PERAI TENGAH	1	0	0	1	0	4	0	0	0
4	SEBERANG PERAI UTARA	0	0	0	0	0	4	0	0	0
5	TIMUR LAUT	3	0	0	0	0	7	0	0	0
JUMLAH		7	0	0	1	0	23	0	1	1

KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI RETEN



13. Klik pada **TARIKH AKTIVITI**.
14. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
15. Klik butang **[TAPIS]**.
16. Sistem akan memaparkan jumlah penyertaan orang ramai pada tarikh yang dipilih.
17. Klik butang **[SET SEMULA]**.
18. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
19. Klik butang **[Eksport]**.
20. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW.



21. Klik butang **[KEMBALI]**.
22. Sistem akan kembali ke skrin Jadual Reten Jumlah Aktiviti WoW mengikut negeri, atau;
23. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
24. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.9.3 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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	

2. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Bahan Edaran mengikut negeri.

TAPISAN

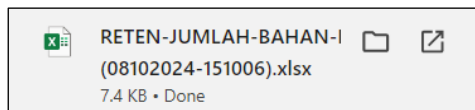
TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN

BIL	NEGERI	BILANGAN BAHAN EDARAN YANG TELAH DIEDARKAN				JUMLAH
		HEBAHAN AWAM	RISALAH	POSTER	LAIN-LAIN	
1	PERLIS	1588	9415	524	41	11568
2	KEDAH	43	43	11	19	116
3	PULAU PINANG	1221	5370	0	4975	11566
4	PERAK	0	0	0	0	0
5	SELANGOR	0	0	0	259	259
6	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	0	401	302	33645	34348
7	NEGERI SEMBILAN	2401	68836	49	10	71296
8	MELAKA	18892	77690	278	13536	110396
9	JOHOR	96	58	10	0	164



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 penyertaan orang ramai 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 pada pautan negeri dalam kolum Negeri.
12. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Bahan Edaran mengikut daerah bagi negeri yang dipilih.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH BAHAN EDARAN

Eksport

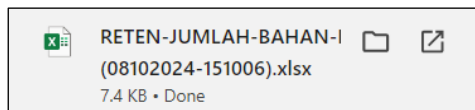
BIL	DAERAH	BILANGAN BAHAN EDARAN YANG TELAH DIEDARKAN				JUMLAH
		HEBAHAN AWAM	RISALAH	POSTER	LAIN-LAIN	
1	JELERU	29	2755	0	0	2784
2	JEMPOL	650	2435	0	0	3085
3	KUALA PILAH	297	17165	0	0	17462
4	PORT DICKSON	8	1446	45	10	1509
5	REMBAU	38	30	0	0	68
6	SEREMBAN	1018	43129	4	0	44151
7	TAMPIN	361	1876	0	0	2237
JUMLAH		2401	68836	49	10	71296

KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI RETEN



13. Klik pada **TARIKH AKTIVITI**.
14. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
15. Klik butang **[TAPIS]**.
16. Sistem akan memaparkan jumlah penyertaan orang ramai pada tarikh yang dipilih.
17. Klik butang **[SET SEMULA]**.
18. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
19. Klik butang **[Eksport]**.
20. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Bahan Edaran.



21. Klik butang **[KEMBALI]**.
22. Sistem akan kembali ke skrin jadual Reten Jumlah Bahan Edaran mengikut negeri, atau;
23. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
24. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.9.4 RETEN JUMLAH LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN

1. Klik ikon [Papar] pada kolom 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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	

2. Sistem akan memaparkan jadual Jumlah Penyertaan Mengikut Kenderaan mengikut negeri.

TAPISAN

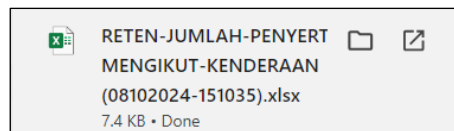
TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT KENDERAAN

BIL	NEGERI	BILANGAN LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN				JUMLAH
		WELLNESS ON WHEELS (WOW)	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIAN	UNIT BERGERAK	KLINIK PERGIAN BERGERAK (KPB)	
1	PERLIS	0	135	0	22	157
2	KEDAH	0	0	0	26	26
3	PULAU PINANG	0	32	0	25	57
4	PERAK	0	0	0	1	1
5	SELANGOR	0	0	0	8	8
6	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	0	1	0	8	9
7	NEGERI SEMBILAN	0	1875	0	11	1886
8	MELAKA	0	429	0	28	457
9	JOHOR	0	4	0	13	17



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 penyertaan orang ramai 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 Penyertaan Mengikut Kenderaan.



11. Klik pada pautan negeri dalam kolum Negeri.
12. Sistem akan memaparkan jadual Jumlah Penyertaan Mengikut Kenderaan mengikut daerah bagi negeri yang dipilih.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT KENDERAAN

Eksport

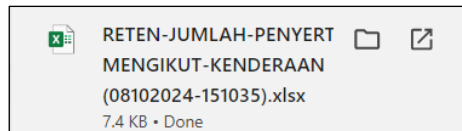
BIL	DAERAH	BILANGAN LOKALITI MENGIKUT JENIS KENDERAAN				JUMLAH
		WELLNESS ON WHEELS (WOW)	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIKIAN	UNIT BERGERAK	KLINIK PERGIKIAN BERGERAK (KPB)	
1	BARAT DAYA	0	6	0	6	12
2	SEBERANG PERAI SELATAN	0	5	0	3	8
3	SEBERANG PERAI TENGAH	0	3	0	6	9
4	SEBERANG PERAI UTARA	0	5	0	3	8
5	TIMUR LAUT	0	13	0	7	20
	JUMLAH	0	32	0	25	57

KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI RETEN



13. Klik pada **TARIKH AKTIVITI**.
14. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
15. Klik butang **[TAPIS]**.
16. Sistem akan memaparkan Jumlah Penyertaan Mengikut Kenderaan pada tarikh yang dipilih.
17. Klik butang **[SET SEMULA]**.
18. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
19. Klik butang **[Eksport]**.
20. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Jumlah Penyertaan Mengikut Kenderaan.



21. Klik butang **[KEMBALI]**.
22. Sistem akan kembali ke skrin jadual Jumlah Penyertaan Mengikut Kenderaan mengikut negeri, atau;
23. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
24. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.



4.9.5 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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	

2. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Peserta Dirujuk Ke Wellness Hub Mengikut Jenis Saringan mengikut Jabatan Kesihatan Negeri.

TAPISAN

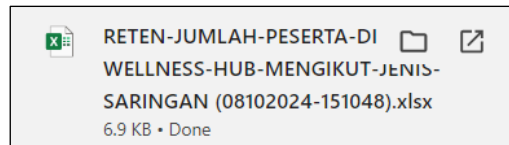
TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN

BIL	JABATAN KESIHATAN NEGERI	JUMLAH DIRUJUK MENGIKUT JENIS SARINGAN			JUMLAH
		UJIAN KECERGASAN	SARINGAN KESIHATAN DAN PENILAIAN RISIKO KESIHATAN	SARINGAN BERHENTI MEROKOK	
1	IBU PEJABAT (HQ)	0	0	0	0
2	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERLIS	0	0	0	0
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KEDAH	0	0	0	0
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI PULAU PINANG	0	0	0	0
5	JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK	0	0	0	0
6	JABATAN KESIHATAN NEGERI SELANGOR	0	0	0	0
7	JABATAN KESIHATAN WP KUALA LUMPUR & PUTRAJAYA	14	28	42	84
8	JABATAN KESIHATAN NEGERI NEGERI SEMBILAN	1	2	3	6
9	JABATAN KESIHATAN NEGERI MELAKA	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 penyertaan orang ramai 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 pada pautan Jabatan Kesihatan Negeri dalam kolum Jabatan Kesihatan Negeri.



12. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Peserta Dirujuk Ke Wellness Hub Mengikut Jenis Saringan mengikut Pejabat Kesihatan Daerah bagi Jabatan Kesihatan Negeri yang dipilih.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI
📅 SILA PILIH

SET SEMULA TAPIS

RETEN JUMLAH PESERTA DIRUJUK KE WELLNESS HUB MENGIKUT JENIS SARINGAN

Eksport

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 CHERAS	0	0	0	0
2	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KEPONG	1	2	3	6
3	PEJABAT KESIHATAN DAERAH LEMBAH PANTAI	0	0	0	0
4	PEJABAT KESIHATAN DAERAH PUTRAJAYA	0	0	0	0
5	PEJABAT KESIHATAN DAERAH TITIWANGSA	0	0	0	0
JUMLAH		1	2	3	6

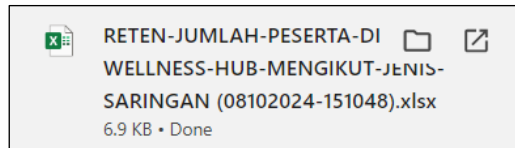
KEMBALI

KEMBALI KE SENARAI RETEN

13. Klik pada TARIKH AKTIVITI.
14. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.
15. Klik butang **[TAPIS]**.
16. Sistem akan memaparkan jumlah penyertaan orang ramai pada tarikh yang dipilih.
17. Klik butang **[SET SEMULA]**.
18. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.
19. Klik butang **[Eksport]**.



20. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Peserta Dirujuk Ke Wellness Hub.



21. Klik butang **[KEMBALI]**.

22. Sistem akan kembali ke skrin jadual Reten Jumlah Peserta Dirujuk Ke Wellness Hub Mengikut Jenis Saringan mengikut Jabatan Kesihatan Negeri, atau;

23. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.

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



4.9.6 RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS

1. Klik ikon [Papar] pada kolum TINDAKAN untuk **RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS**.

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	
6	RETEN JUMLAH PAKEJ WELLNESS ON WHEELS	

2. Sistem akan memaparkan jadual Reten Jumlah Pakej Dan Kumulatif Penyertaan Orang Ramai Bagi Aktiviti Kenderaan (WoW) mengikut Jabatan Kesihatan Negeri.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

RETEN JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT JENIS KENDERAAN

BIL	NEGERI	JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT JENIS KENDERAAN				JUMLAH
		WELLNESS ON WHEELS (WOW)	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIKIAN	UNIT BERGERAK	KLINIK PERGIKIAN BERGERAK (KPB)	
1	JOHOR	3	1	0	0	4
2	KEDAH	1	1	3	0	5
3	KELANTAN	3	0	2	0	5
4	MELAKA	1	0	1	0	2
5	NEGERI SEMBILAN	2	0	4	0	6
6	PAHANG	1	0	3	0	4
7	PERAK	1	0	4	0	5
8	PERLIS	2	0	0	0	2
9	PULAU PINANG	3	1	4	0	8



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 penyertaan orang ramai 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 Pakej Dan Kumulatif Penyertaan Orang Ramai Bagi Aktiviti Kenderaan (WoW).



11. Klik pada pautan Jabatan Kesihatan Negeri dalam kolum Jabatan Kesihatan Negeri.



12. Sistem akan memaparkan jadual Jumlah Pengunjung Program mengikut Jabatan Kesihatan Daerah bagi Jabatan Kesihatan Negeri yang dipilih.

TAPISAN

TARIKH AKTIVITI

REKEN JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT JENIS KENDERAAN

BIL	DAERAH	JUMLAH PENYERTAAN MENGIKUT JENIS KENDERAAN				JUMLAH
		WELLNESS ON WHEELS (WOW)	WELLNESS ON WHEELS (WOW) PERGIGIAN	UNIT BERGERAK	KLINIK PERGIGIAN BERGERAK (KPB)	
1	BALING	0	1	1	0	2
2	BANDAR BAHARU	0	0	1	0	1
3	DAERAH 2	0	0	0	0	0
4	KOTA SETAR	1	0	0	0	1
5	KUALA MUDA	0	0	0	0	0
6	KUBANG PASU	0	0	0	0	0
7	KULIM	0	0	1	0	1
8	LANGKAWI	0	0	0	0	0
9	PADANG TERAP	0	0	0	0	0

13. Klik pada TARIKH AKTIVITI.

14. Pilih 2 tarikh dari kalendar sebagai tarikh mula dan tarikh tutup.

15. Klik butang **[TAPIS]**.

16. Sistem akan memaparkan jumlah penyertaan orang ramai pada tarikh yang dipilih.

17. Klik butang **[SET SEMULA]**.

18. Sistem akan set semula paparan kepada paparan *default*.

19. Klik butang **[Eksport]**.

20. Sistem akan memuat turun fail excel bagi jadual Reten Jumlah Pakej Dan Kumulatif Penyertaan Orang Ramai Bagi Aktiviti Kenderaan (WoW).



RETEN-JUMLAH-PENYERTAAN-
MENGIKUT-JENIS-KENDERAAN
(15042024-150421).xlsx
7.3 KB • Done

21. Klik butang **[KEMBALI]**.
22. Sistem akan kembali ke skrin jadual Reten Jumlah Pakej Dan Kumulatif Penyertaan Orang Ramai Bagi Aktiviti Kenderaan (WoW) mengikut Jabatan Kesihatan Negeri, atau;
23. Klik butang **[KEMBALI KE SENARAI RETEN]**.
24. Sistem akan memaparkan skrin **Senarai Reten**.