

USER MANUAL DOCUMENT
SISTEM PENGURUSAN KEHADIRAN BADAN UNIT BERUNIFORM BERASASKAN KOD
QR
KOLEJ VOKASIONAL SHAH ALAM

VERSI:

1.0

TARIKH DILULUSKAN:

07/09/2026

DISEDIAKAN OLEH:

MUHAMMAD RYAN AISY BIN REEZAL
MUHAMMAD ARYAN PUTRA BIN AMRON

ISI KANDUNGAN

Bil.	Kandungan	Halaman
1	Tujuan	45
2	Maklumat Asas Sistem	45
2.1	Sistem	45
2.2	Keperluan Sistem	45
2.3	Pemasangan Sistem	45-46
3	Cara Penggunaan Sistem	46
3.1	Modul Admin	46
3.1.1	Dashboard Admin	46
3.1.2	Pengurusan Pelajar	47
3.1.3	Tambah Pelajar	48
3.1.4	Pengurusan Pensyarah	49
3.1.5	Tambah Pensyarah	50
3.1.6	Unit Badan Beruniform	51
3.1.7	Tambah Pensyarah ke Unit	52
3.1.8	Rekod Kehadiran	53
3.1.9	Laporan Admin	54
3.2	Modul Pensyarah	55
3.2.1	Dashboard Pensyarah	55
3.2.2	Aktiviti unit beruniform	56
3.2.3	Kod QR Kehadiran	57
3.2.4	Rekod Kehadiran	58
3.2.5	Laporan Kehadiran	59
3.2.6	Log Kehadiran	60
3.3	Modul Pelajar	61
3.3.1	Dashboard Pelajar	61
3.3.2	Imbas Kod QR	62
3.3.3	Kehadiran Saya	63
4	Soalan Lazim (FAQ)	64
5	Hubungi	65

DOKUMENTASI MANUAL PENGGUNA
SISTEM PENGURUSAN KEHADIRAN BADAN UNIT BERUNIFORM BERASASKAN KOD QR

VERSI: 1.0

TARIKH: 07/09/2026

PEMILIK: Ryan dan Aryan

1. Tujuan

Dokumentasi ini bertujuan sebagai panduan kepada pengguna dalam menggunakan Sistem Pengurusan Kehadiran Badan Unit Beruniform Berasaskan Kod QR di Kolej Vokasional Shah Alam. Manual ini menerangkan fungsi sistem, keperluan asas serta langkah penggunaan sistem bagi Admin, Pensyarah dan Pelajar.

2. Maklumat Asas Sistem

2.1 Sistem

Maklumat	Butiran
Nama Sistem	Sistem Pengurusan Kehadiran Badan Unit Beruniform Berasaskan Kod QR
Versi	1.0
Platform	Web-Based Application
Bahasa Pengaturcaraan	PHP, HTML, CSS, JavaScript
Pangkalan Data	MySQL

Objektif Utama Sistem

- Membangunkan sistem pengurusan kehadiran Badan Unit Beruniform berasaskan Kod QR.
- Memudahkan pensyarah merekod dan memantau kehadiran pelajar dengan lebih cepat dan sistematik.
- Menghasilkan laporan kehadiran dengan lebih cepat, tepat dan teratur.

2.2 Keperluan Sistem

Keperluan Perisian:

- Windows 10 atau 11
- Google Chrome, Microsoft Edge atau Mozilla Firefox
- XAMPP bagi menjalankan Apache dan MySQL secara setempat

Keperluan Perkakasan:

- Komputer atau laptop untuk Admin dan Pensyarah
- Telefon pintar untuk Pelajar mengimbas Kod QR
- Sambungan rangkaian yang stabil

2.3 Pemasangan Sistem

1. Buka XAMPP dan pastikan Apache serta MySQL berada dalam keadaan Running.

2. Pastikan fail sistem diletakkan dalam folder htdocs XAMPP.
3. Pastikan pangkalan data sistem telah disediakan dalam MySQL/phpMyAdmin.
4. Buka pelayar web.
5. Masukkan alamat sistem yang telah ditetapkan.
6. Log masuk menggunakan akaun yang telah didaftarkan

3. Cara Penggunaan Sistem

Link Sistem: <https://ryan.yusyus.xyz/>

Username: admin

Password: admin123

3.1 Modul Admin

Admin bertanggungjawab mengurus maklumat pelajar, pensyarah, unit Badan Unit Beruniform serta menyemak rekod dan laporan kehadiran.

3.1.1 Dashboard Admin

Dashboard Admin memaparkan ringkasan keseluruhan sistem seperti jumlah aktiviti, aktiviti aktif, jumlah pelajar dan jumlah kehadiran. Paparan ini juga menunjukkan senarai aktiviti terkini.

QR Attendance
Panel Admin

- Dashboard
- Pengurusan Pelajar
- Pengurusan Pensyarah
- Badan Unit Beruniform
- Rekod Kehadiran
- Laporan
- Log Keluar

Dashboard Admin
Selamat datang ke Sistem Pengurusan Kehadiran Kokurikulum.

Jumlah Aktiviti: 6
 Aktiviti Aktif: 5
 Jumlah Pelajar: 8
 Jumlah Kehadiran: 3

Aktiviti Terkini
Senarai aktiviti kokurikulum yang terbaru.

#	Aktiviti	Pensyarah	Tarikh	Masa	Lokasi	Status
1	Latihan Kawad Kaki	EN. ALI MUZAHAB BIN KADIR	10/09/2026	08:36 AM - 09:36 AM	Dewan KV Shah Alam	Aktif
2	Latihan Kawad Kaki	CIK. ADIBAH BINTI SUHAIMI	07/09/2026	04:26 PM - 05:26 PM	Dewan KV Shah Alam	Aktif
3	Latihan Kawad Kaki	CIK. AIDA SABREENA BIN AZMAN	07/09/2026	04:11 PM - 05:11 PM	Dewan KV Shah Alam	Aktif
4	Latihan memukul haziq	EN. MUHAMMAD HASIFI BIN MUSTAFA	31/08/2026	02:30 PM - 03:30 PM	Upai	Tamat
5	Latihan Kawad Kaki	PN. NOR FAIZATUL HANINI BIN MOHAMAD TANURI	24/08/2026	12:47 PM - 01:47 PM	Dewan KV Shah Alam	Aktif

1 2

Rajah 42: Dashboard Admin

Langkah penggunaan:

1. Dashboard akan dipaparkan selepas log masuk.
2. Gunakan menu di sebelah kiri untuk mengakses fungsi pengurusan.

3.1.2 Pengurusan Pelajar

Menu Pengurusan Pelajar digunakan untuk melihat dan mengurus maklumat pelajar yang berdaftar dalam sistem.

Pengurusan Pelajar
Mengurus maklumat pelajar yang berdaftar.

+ Tambah Pelajar

#	No. Matrik	Nama Pelajar	Kelas	Program	Tindakan
1	KVS013	HANINA	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam
2	KVS011	ZARA NISRINA BINTI MOHD FAROUK	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam
3	KVS009	MUHAMMAD ARYAN PUTRA BIN AMRON	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam
4	KVS005	WAN MUHAMMAD IZZUL FAHMI BIN MOHD HAIL IZANI	1 DVM ISK	Diploma Teknologi Maklumat	Edit Padam
5	KVS004	MUHAMMAD IRFAN BIN SHAHLAN	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam
6	KVS003	MUHAMMAD HAZIQ WAFI BIN HASMIZAI	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam
7	KVS001	MUHAMMAD RYAN AISY BIN REEZAL	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam
8	KVS002	MUHAMMAD RIZQ AISY BIN RIZAL	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Edit Padam

Rajah 43: Pengurusan Pelajar

Langkah penggunaan:

1. Pilih menu Pengurusan Pelajar.
2. Semak senarai pelajar yang dipaparkan bersama No. Matrik, nama, kelas dan program.
3. Gunakan butang Edit untuk mengemaskini maklumat pelajar.
4. Gunakan butang Padam untuk membuang rekod pelajar yang tidak diperlukan.

3.1.3 Tambah Pelajar

Borang Tambah Pelajar digunakan untuk mendaftarkan pelajar baharu ke dalam sistem.

The screenshot shows the 'Tambah Pelajar' (Add Student) form in the QR Attendance system. The form is overlaid on a dashboard showing a list of students. Numbered callouts 1 through 6 indicate the steps for adding a new student.

1. The 'Pengurusan Pelajar' (Student Management) menu is highlighted in the sidebar.

2. The '+ Tambah Pelajar' (Add Student) button is highlighted in the top right corner.

3. The 'Nama Pelajar' (Student Name) and 'No. Matrik' (Matric Number) fields are highlighted.

4. The 'Kelas' (Class) and 'Program' fields are highlighted.

5. The 'Username' and 'Password' fields are highlighted.

6. The 'Simpan Pelajar' (Save Student) button is highlighted.

#	No.	Nama Pelajar	No. Matrik	Kelas	Program	Username	Password	Tindakan
1	KVS001	MUHAMMAD RYAN AISY BIN REEZAL						Edit Padam
2	KVS002	MUHAMMAD RIZQ AISY BIN RIZAL						Edit Padam
3	KVS003	MUHAMMAD HAZIQ WAFI BIN HASMIZAI						Edit Padam
4	KVS004	MUHAMMAD IRFAN BIN SHAHLAN						Edit Padam
5	KVS005	MUHAMMAD RYAN AISY BIN REEZAL						Edit Padam
6	KVS006	MUHAMMAD RIZQ AISY BIN RIZAL						Edit Padam

Rajah 44: Tambah Pelajar

Langkah penggunaan:

1. Pilih menu Pengurusan Pelajar
2. Tekan butang Tambah Pelajar.
3. Isi Nama Pelajar dan No. Matrik.
4. Masukkan Kelas dan Program.
5. Masukkan Username dan Password untuk akaun pelajar.
6. Tekan Simpan Pelajar untuk menyimpan rekod.

3.1.4 Pengurusan Pensyarah

Menu Pengurusan Pensyarah digunakan untuk melihat dan mengurus maklumat pensyarah yang berdaftar dalam sistem.



Rajah 45: Pengurusan Pensyarah

Langkah penggunaan:

1. Pilih menu Pengurusan Pensyarah.
2. Semak No. Staf, nama pensyarah, Guru Unit Beruniform, Username dan Status.
3. Gunakan fungsi Edit untuk mengemaskini maklumat.
4. Gunakan fungsi Padam untuk membuang rekod jika diperlukan.

3.1.5 Tambah Pensyarah

Borang Tambah Pensyarah digunakan untuk mendaftarkan pensyarah baharu serta menetapkan maklumat akaun login.

The screenshot shows the 'Tambah Pensyarah' form with the following fields and steps:

1. Select 'Pengurusan Pensyarah' in the sidebar.
2. Enter 'Nama Pensyarah' (Example: Ali bin Abu) and 'No. Staf' (Example: STF002).
3. Select 'Guru Unit Beruniform' from the dropdown menu.
4. Enter 'Username' (Example: ali) and 'Password' (Example: Masukkan password).
5. Click the 'Simpan' (Save) button.

The background dashboard shows a list of lecturers with columns: No. Staf, Username, Status, and Tindakan. The 'Simpan' button is highlighted with a green box.

Rajah 46: Tambah Pensyarah

Langkah penggunaan:

1. Pada menu Pengurusan Pensyarah, tekan Tambah Pensyarah.
2. Isi Nama Pensyarah dan No. Staf.
3. Pilih Unit Badan Unit Beruniform.
4. Masukkan Username dan Password.
5. Tekan Simpan untuk menyimpan maklumat pensyarah.

3.1.6 Unit Badan Beruniform

Menu Unit Badan Beruniform memaparkan senarai unit yang terdapat dalam sistem serta pensyarah yang mengendalikan unit tersebut.

The screenshot displays the 'Unit Badan Beruniform' section of the QR Attendance system. On the left is a dark sidebar with the 'QR Attendance' logo and a 'Panel Admin' section containing links to Dashboard, Pengurusan Pelajar, Pengurusan Pensyarah, **Badan Unit Beruniform** (highlighted with a green box and labeled '1'), Rekod Kehadiran, and Laporan. At the bottom of the sidebar is a 'Log Keluar' button. The main content area has a light blue header with the title 'Unit Badan Beruniform' and a subtitle 'Satu unit boleh mempunyai lebih daripada seorang pensyarah.' A blue button 'Tambah Pensyarah / Unit' is in the top right. Below the header is a section titled 'Senarai Unit Badan Beruniform' with a subtitle 'Pensyarah yang mengendalikan setiap unit.' and a '4 Unit' badge. A table lists four units, with the first row highlighted in green. The table columns are '#', 'Nama Unit', 'Pensyarah', 'No. Staf', and 'Tindakan'. The 'Tindakan' column contains 'Kemas kini' (yellow) and 'Padam' (red) buttons. Numbered callouts indicate: '1' on the sidebar menu, '2' on the table header, '3' on the 'Kemas kini' button, and '4' on the 'Padam' button.

#	Nama Unit	Pensyarah	No. Staf	Tindakan
1	Kadet Bomba	EN. SALLEH AKHNAS BIN MOHAMAD TANURI, PN. NOR FAIZATUL HANINI BIN MOHAMAD TANURI	STF007, STF004	Kemas kini Padam
2	Kadet Polis	CIK. AIDA SABREENA BIN AZMAN, EN. ALI MUZAHAB BIN KADIR	STF003, STF006	Kemas kini Padam
3	Kadet Remaja Sekolah (KRS)	EN. MUHAMMAD HASIFI BIN MUSTAFA, EN. SYAWAL BIN SYAMSUL	STF001, STF005	Kemas kini Padam
4	Kadet Sekolah Pertahanan Awam (KASPA)	EN. MARZUKI BIN HJ AB RAHMAN	STF002	Kemas kini Padam

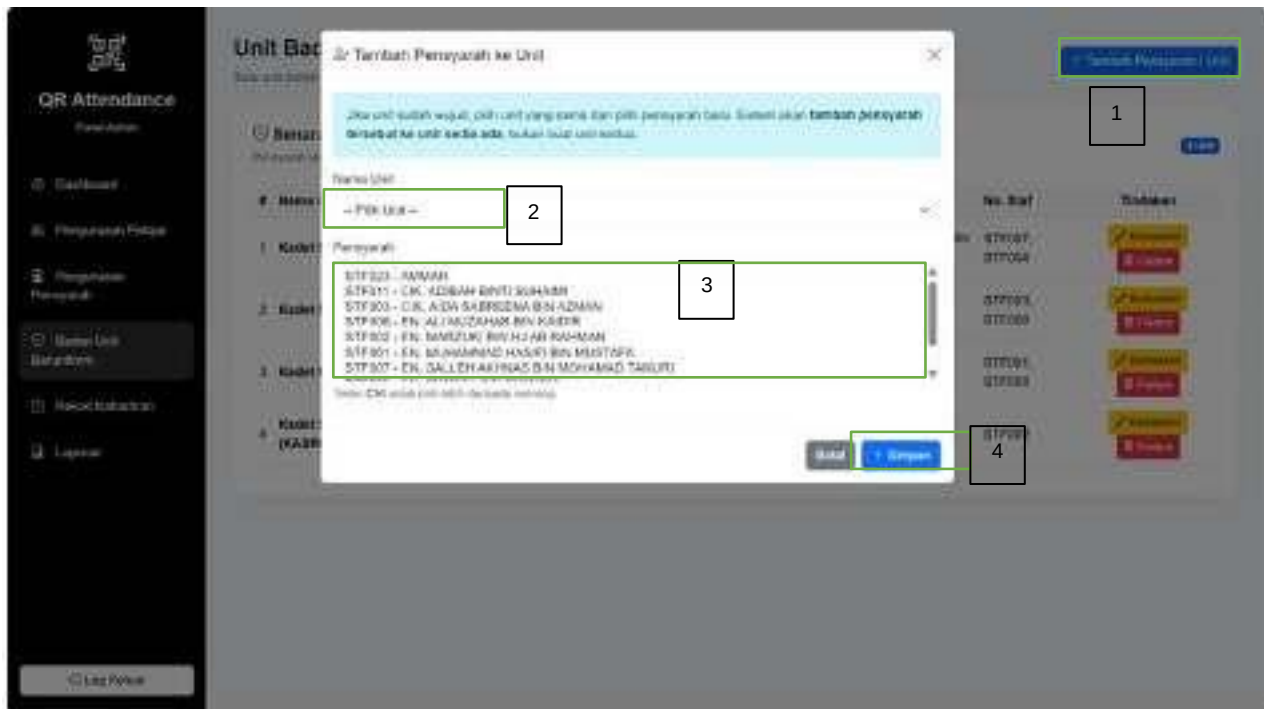
Rajah 47: Unit Badan Beruniform

Langkah penggunaan:

1. Pilih menu Unit Badan Beruniform.
2. Semak nama unit, pensyarah dan No. Staf yang berkaitan.
3. Gunakan Kemas kini untuk mengubah maklumat unit.
4. Gunakan Padam jika rekod unit perlu dikeluarkan.

3.1.7 Tambah Pensyarah ke Unit

Paparan ini digunakan untuk menambah seorang atau beberapa pensyarah ke dalam unit Badan Unit Beruniform yang dipilih.



Rajah 48: Tambah Pensyarah ke Unit

Langkah penggunaan:

1. Tekan Tambah Pensyarah / Unit.
2. Pilih nama unit daripada senarai.
3. Pilih pensyarah yang ingin ditambah.
4. Tekan Simpan untuk menyimpan hubungan pensyarah dengan unit.

3.1.8 Rekod Kehadiran

Menu Rekod Kehadiran digunakan untuk melihat rekod kehadiran pelajar bagi aktiviti kokurikulum yang telah direkodkan.

QR Attendance
Papariti Admin

Dashboard

Pengurusan Pelajar

Pengurusan Pensyarah

Badan Unit Beruniform

Rekod Kehadiran

Laporan

Log Keluar

Rekod Kehadiran

Paparan rekod kehadiran pelajar bagi aktiviti kokurikulum.

Paparan Kehadiran Pelajar

Senarai semua rekod kehadiran pelajar.

#	Unit Beruniform	No. Matrik	Nama Pelajar	Kelas	Program	Aktiviti	Tarikh
1	Kadet Polis	KV/S001	MUHAMMAD RYAN AISY BIN REEZAL	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Latihan Kawad Kaki	10/08
2	Kadet Bomba	KV/S003	MUHAMMAD HAZIQ WAFI BIN HASMIZAI	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Latihan Kawad Kaki	24/08
3	Kadet Remaja Sekolah (KRS)	KV/S001	MUHAMMAD RYAN AISY BIN REEZAL	1 DVM IPD	Diploma Teknologi Komputeran	Latihan Kawad Kaki	24/08

Rajah 49: Rekod Kehadiran

Langkah penggunaan:

1. Pilih menu Rekod Kehadiran.
2. Semak unit, No. Matrik, nama pelajar, kelas, program, aktiviti dan tarikh.
3. Gunakan paparan rekod untuk menyemak kehadiran pelajar.

3.1.9 Laporan Admin

Menu Laporan digunakan untuk melihat log kehadiran mengikut Badan Unit Beruniform dan hari yang berkaitan.

QR Attendance
Panel Admin

- Dashboard
- Pengurusan Pelajar
- Pengurusan Pensyarah
- Badan Unit Beruniform
- Rekod Kehadiran
- Laporan** 1

Laporan
Papar rekod kehadiran mengikut badan unit beruniform dan hari.

Pilih Unit Beruniform

Badan Unit Beruniform

-- Pilih Unit Beruniform --

2

Log Kehadiran Unit Beruniform
Sila pilih unit beruniform untuk melihat log kehadiran.

3

Log Keluar

Rajah 50: Laporan

Langkah penggunaan:

1. Pilih menu Laporan.
2. Pilih Unit Badan Beruniform daripada senarai.
3. Sistem akan memaparkan log kehadiran bagi unit yang dipilih.
4. Semak maklumat kehadiran yang dipaparkan.

3.2 Modul Pensyarah

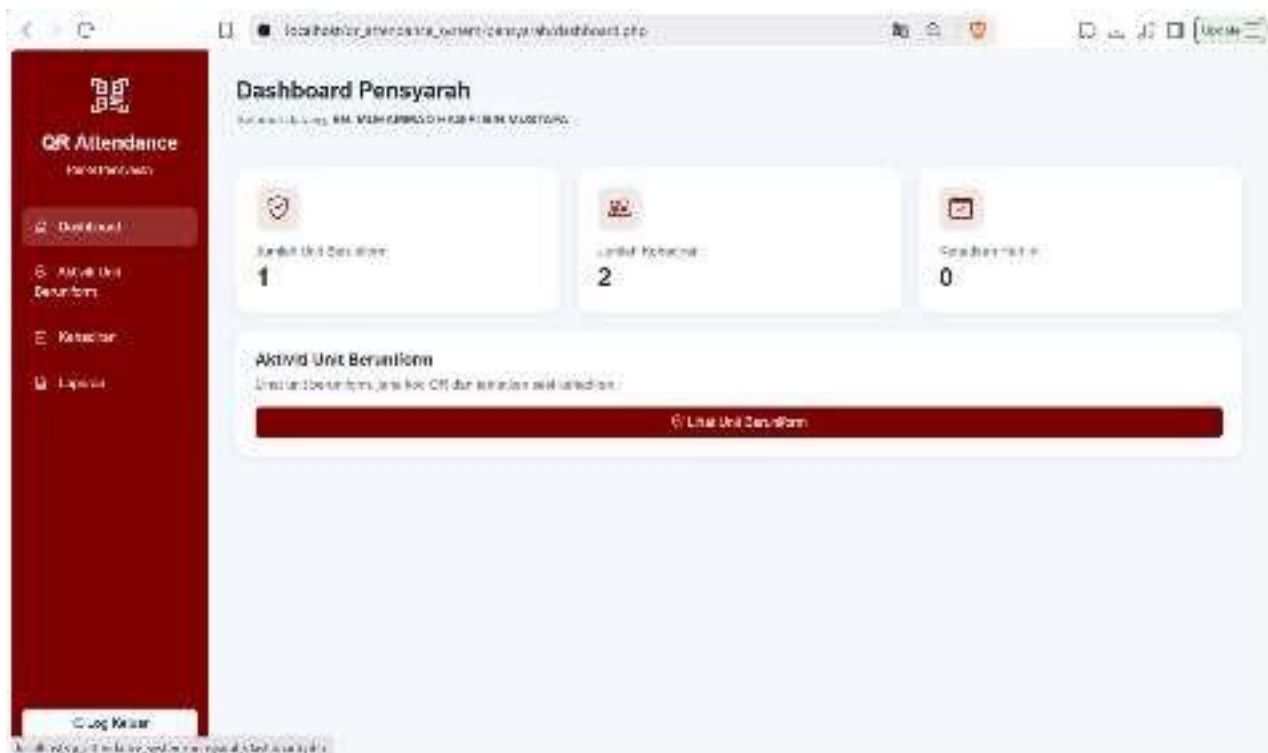
Username: (NamaPensyarah)

Password: (NamaPensyarah)123

Pensyarah menggunakan sistem untuk mengurus aktiviti Badan Unit Beruniform, menjana Kod QR dan memantau rekod kehadiran pelajar.

3.2.1 Dashboard Pensyarah

Dashboard memaparkan ringkasan unit, aktiviti dan kehadiran serta menyediakan akses kepada fungsi utama pensyarah.



Rajah 51: Dashboard Pensyarah

3.2.2 : Aktiviti Unit Beruniform

Pensyarah boleh mencipta dan mengurus aktiviti dengan menetapkan nama aktiviti, tarikh, masa dan lokasi.

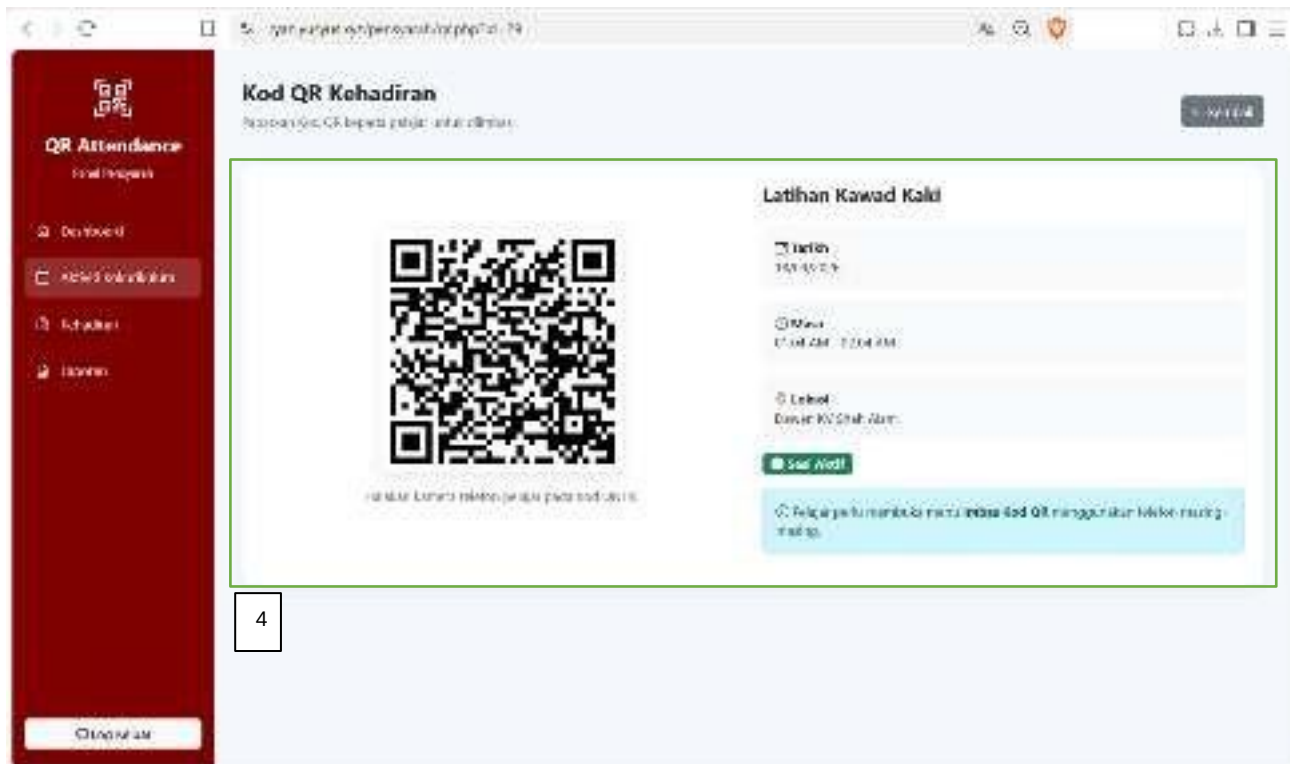
The screenshot displays the 'Aktiviti Unit Beruniform' web application. The sidebar on the left contains a menu with the following items: 'QR Attendance', 'Unit Beruniform', 'Rakod Aktiviti Unit Beruniform', 'Tambah Aktiviti', 'Kalendar', and 'Laporan'. The main content area is titled 'Aktiviti Unit Beruniform' and includes a sub-section 'Unit Beruniform' with a card for 'Kadeti Remaja Sekolah (KRS)'. Below this is a table titled 'Rakod Aktiviti Unit Beruniform' with columns: 'Unit', 'Aktiviti', 'Tarikh', 'Masa', 'Lokasi', 'Status', and 'Tindakan'. The table contains two rows of activity records. Numbered callouts are present: '1' points to the 'Unit Beruniform' section, '2' points to the 'Tambah Aktiviti' button in the top right, and '3' points to the 'Status' column in the table.

Unit	Aktiviti	Tarikh	Masa	Lokasi	Status	Tindakan
1 - Kadeti Remaja Sekolah (KRS)	Latihan Kewarganegaraan	2/11/2022 (N)	11:45 PM - 11:55 PM	Bukit Mertajam	Selesai	[Edit] [Hapus]
2 - Kadeti Remaja Sekolah (KRS)	Latihan Kewarganegaraan	2/11/2022 (N)	12:00 PM - 12:10 PM	Bukit Mertajam	Selesai	[Edit] [Hapus]

Rajah 52: Aktiviti Unit Beruniform

3.2.3 Kod QR Kehadiran

Selepas pensyarah menekan butang QR pada aktiviti yang dipilih, sistem akan memaparkan Kod QR Kehadiran untuk diimbas oleh pelajar.



Rajah 53: Kod QR Kehadiran – Paparan selepas pensyarah menekan butang QR

3.2.4 Rekod Kehadiran

Paparan ini membolehkan pensyarah melihat rekod kehadiran pelajar bagi aktiviti Unit Badan Beruniform.

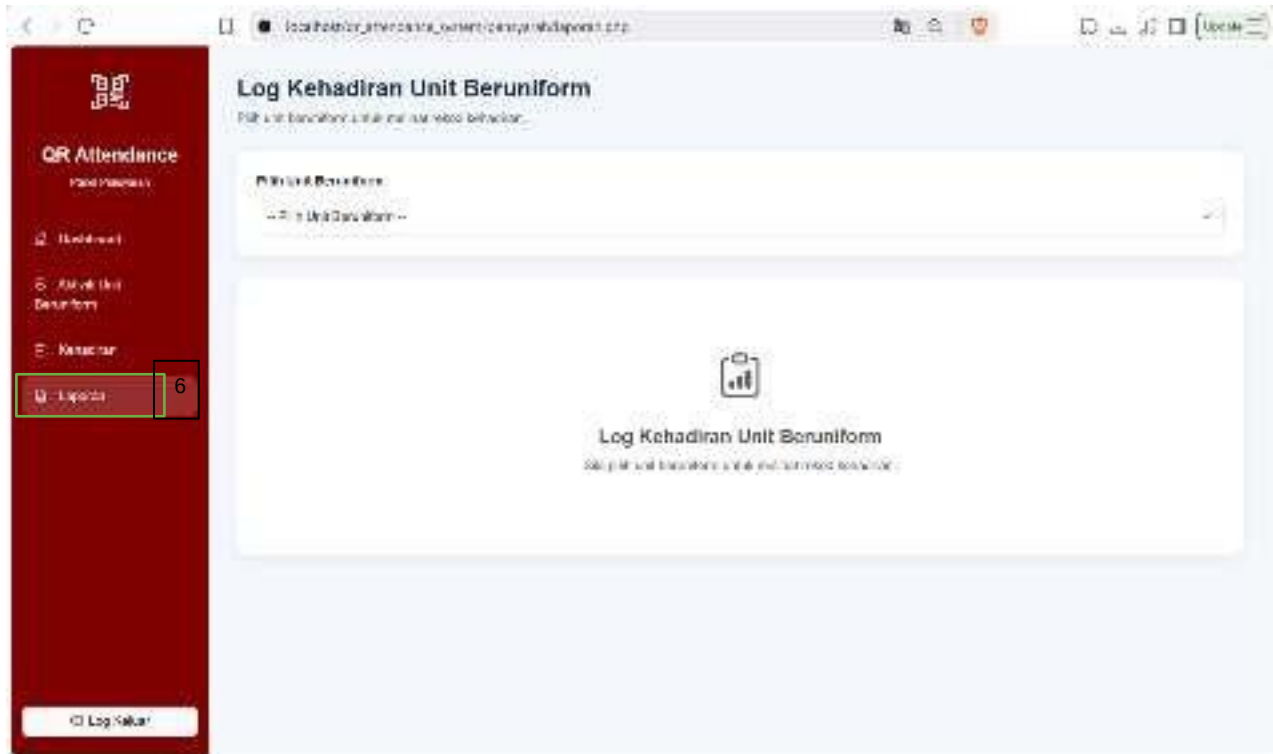
The screenshot shows a web application interface for 'QR Attendance'. The main heading is 'Rekod Kehadiran' (Attendance Record). Below the heading, there is a sub-heading 'Rekod Kehadiran Unit Beruniform' and a button 'Rekod'. The table displays attendance records for two students, both with a status of 'Hadir' (Present).

No	Unit Beruniform	Penyarah	Pelajar	Kelas	Tarikh	Masa Masuk	Status
1	Rekod Kehadiran Beruniform (2024)	Laila Nur Hafidah	MUHAMMAD RIZWAN BASHIR	10000000	2024/07/09	11:47 PM	Hadir
2	Rekod Kehadiran Beruniform (2024)	Laila Nur Hafidah	MUHAMMAD RIZWAN BASHIR	10000000	2024/07/09	11:47 PM	Hadir

Rajah 54: Rekod Kehadiran

3.2.5 Laporan Kehadiran

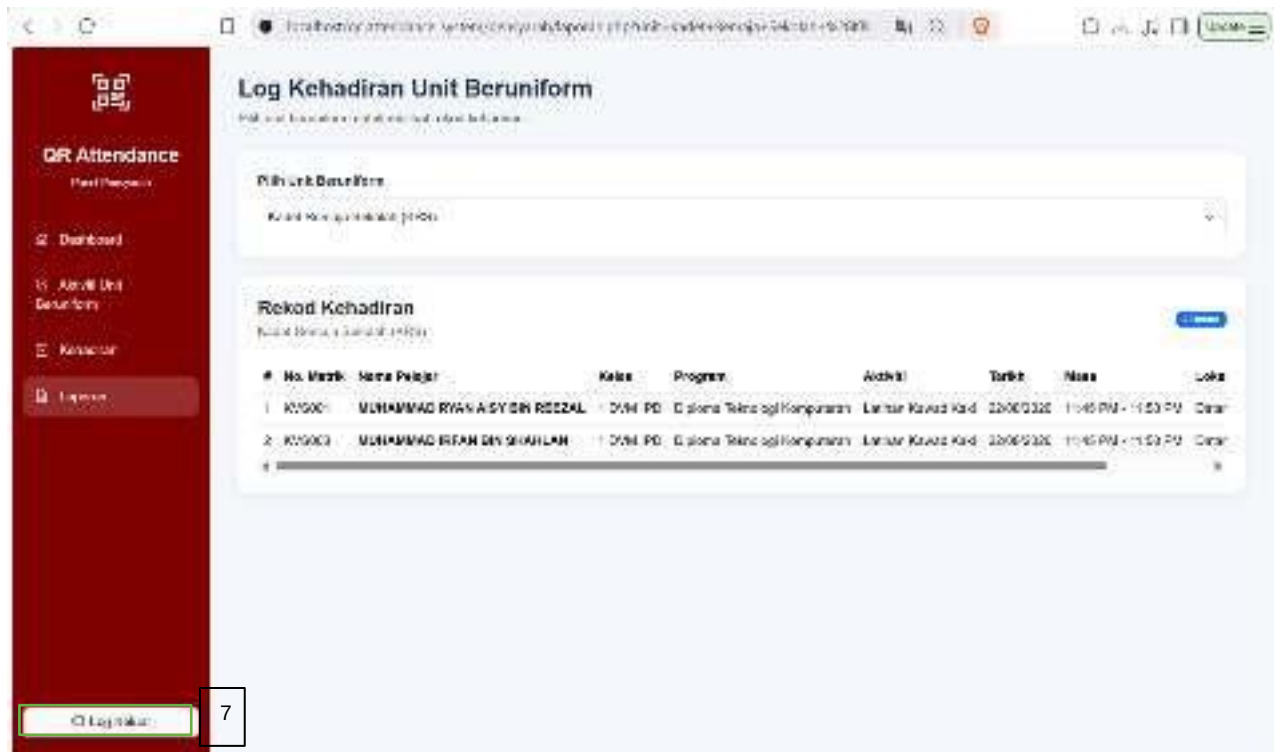
Pensyarah boleh memilih unit dan melihat log kehadiran yang berkaitan.



Rajah 55: Laporan Kehadiran

3.2.6 Log Kehadiran

Selepas memilih unit dan rekod yang diperlukan, sistem memaparkan maklumat kehadiran yang berkaitan.



Rajah 56: Log Kehadiran

Langkah pengurusan kehadiran:

1. Pilih Aktiviti Unit Beruniform.
2. Cipta aktiviti dengan maklumat tarikh, masa dan lokasi.
3. Tekan butang QR pada aktiviti tersebut untuk menjana dan memaparkan Kod QR Kehadiran.
4. Paparkan Kod QR kepada pelajar.
5. Semak rekod kehadiran melalui menu Kehadiran.
6. Gunakan menu Laporan untuk melihat log kehadiran.
7. Log keluar selepas selesai menggunakan sistem.

3.3 Modul Pelajar

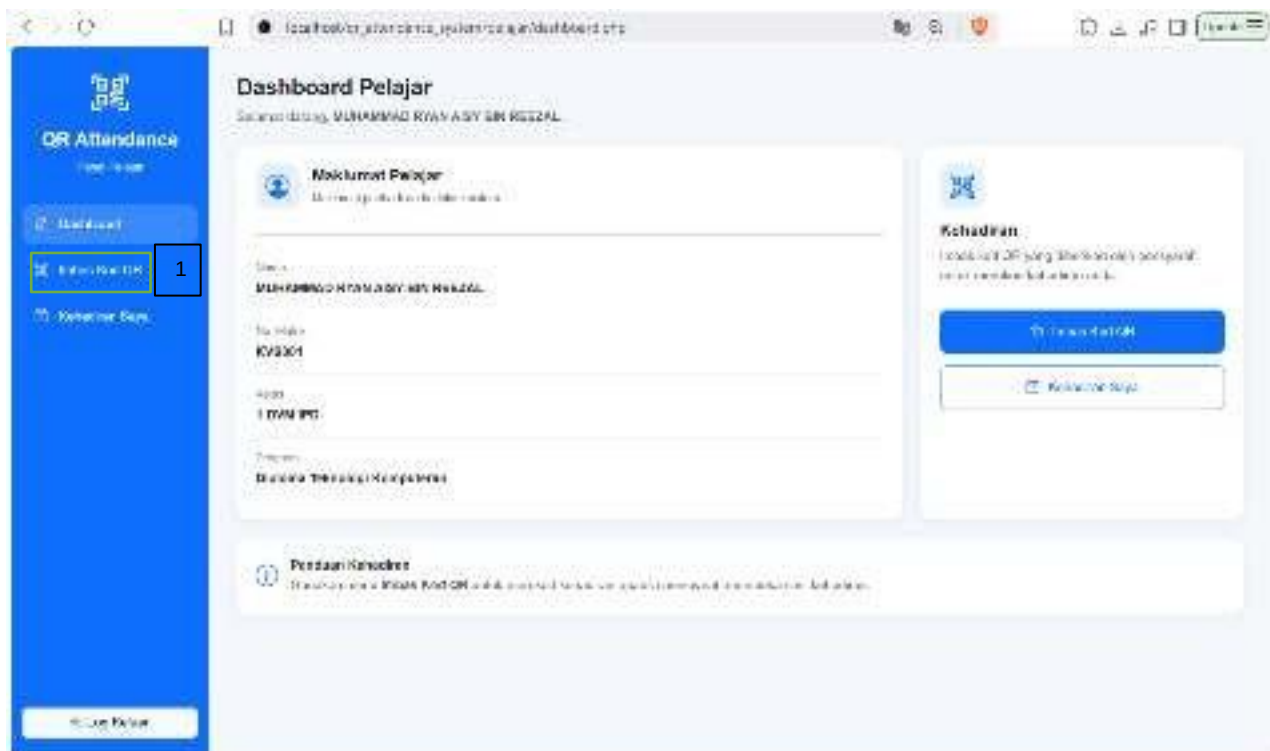
Username: (NamaPelajar)

Password: (NamaPelajar)123

Pelajar menggunakan sistem untuk mengimbas Kod QR yang disediakan oleh pensyarah dan menyemak rekod kehadiran sendiri.

3.3.1 Dashboard Pelajar

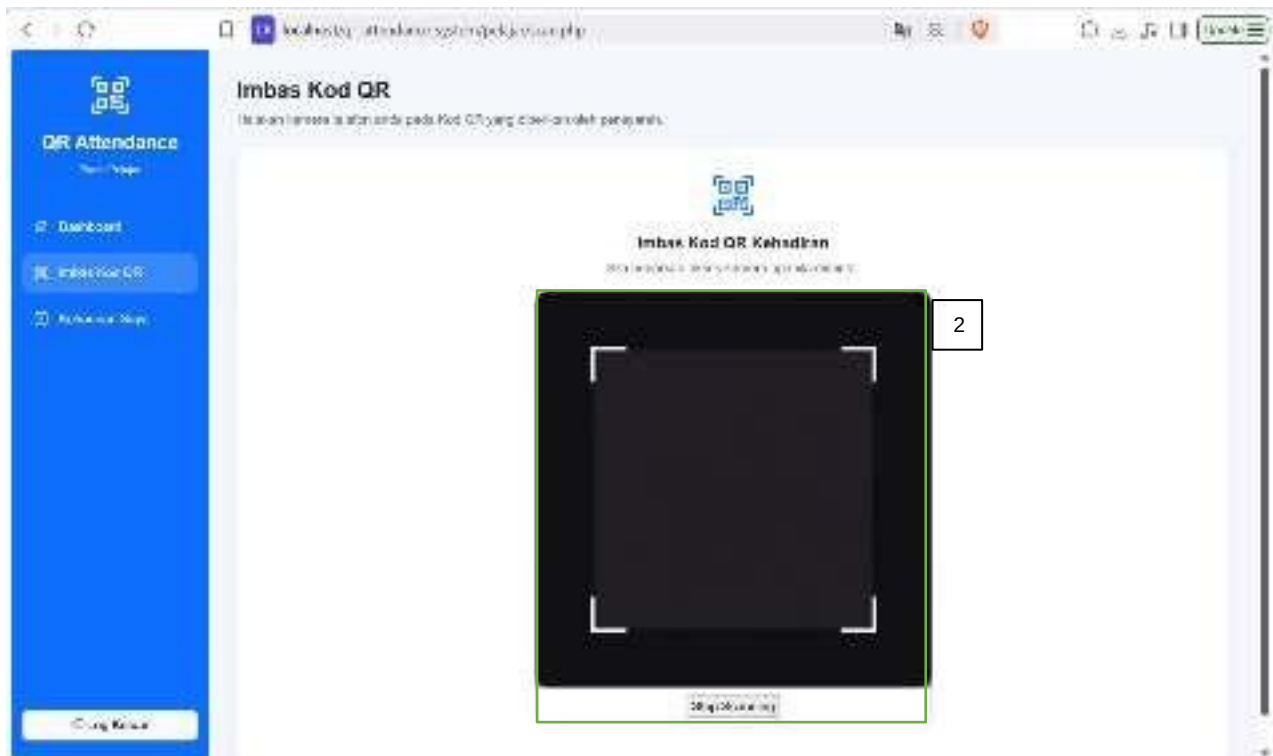
Dashboard memaparkan maklumat pelajar dan menyediakan akses kepada fungsi Imbas Kod QR serta Kehadiran Saya.



Rajah 57: Dashboard Pelajar

3.3.2 Imbas Kod QR

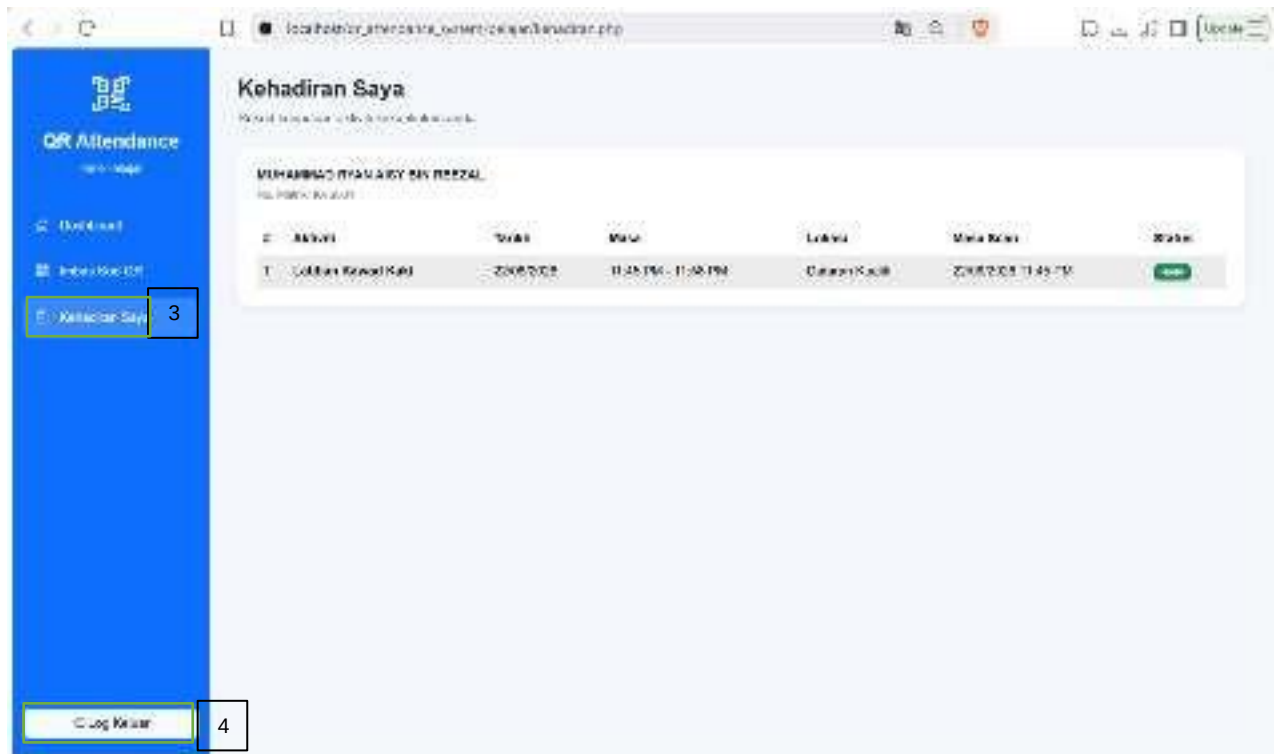
Pelajar menggunakan kamera telefon untuk mengimbas Kod QR yang dijana oleh pensyarah bagi merekod kehadiran.



Rajah 58: Imbas Kod QR

3.3.3 Kehadiran Saya

Pelajar boleh melihat rekod dan status kehadiran bagi aktiviti Badan Unit Beruniform yang telah disertai.



Rajah 58: Kehadiran Saya

Langkah merekod kehadiran melalui Kod QR:

1. Pilih menu Imbas Kod QR.
2. Benarkan akses kamera jika diminta, halakan kamera telefon kepada kod QR yang dipaparkan oleh pensyarah dan tunggu sehingga sistem mengesahkan imbasan.
3. Semak rekod melalui menu Kehadiran Saya.
4. Log keluar selepas menggunakan sistem.

4. SOALAN LAZIM (FAQ)

1. Apakah fungsi utama sistem?

Jawapan:

Sistem digunakan untuk merekod, memantau dan mengurus kehadiran pelajar bagi aktiviti Badan Unit Beruniform menggunakan Kod QR.

2. Siapa yang boleh menggunakan sistem?

Jawapan:

Admin, Pensyarah dan Pelajar yang mempunyai akaun serta kebenaran untuk menggunakan sistem.

3. Bagaimana pelajar merekod kehadiran?

Jawapan:

Pelajar perlu log masuk, memilih Imbas Kod QR dan mengimbas Kod QR yang dijana oleh pensyarah.

4. Bagaimana pensyarah menjana Kod QR?

Jawapan:

Pensyarah perlu mencipta aktiviti melalui menu Aktiviti Unit Beruniform dan menggunakan fungsi Kod QR yang disediakan.

5. Bolehkah pelajar melihat rekod kehadiran sendiri?

Jawapan:

Ya. Pelajar boleh melihat rekod dan status kehadiran melalui menu Kehadiran Saya.

6. Bolehkah pensyarah melihat rekod kehadiran?

Jawapan:

Ya. Pensyarah boleh melihat rekod kehadiran bagi aktiviti dan unit yang dikendalikan.

7. Apa perlu dilakukan jika tidak boleh log masuk?

Jawapan:

Pastikan username dan password dimasukkan dengan betul. Jika masalah berterusan, hubungi pentadbir sistem.

8. Apa perlu dilakukan jika Kod QR tidak boleh diimbas?

Jawapan:

Pastikan kamera mempunyai kebenaran, sambungan rangkaian sesuai dan Kod QR dipaparkan dengan jelas.

5. Hubungi

Person-in-Charge (PIC):

Maklumat	Butiran
Nama	Muhammad Ryan Aisy bin Reezal & Muhammad Aryan Putra bin Amron
Emel	Ryan@gmail.com & Aryan@gmail.com
Telefon	012-3456789 & 016-6767-677