



Tourism Pahang Statistic System (TPSS)

Panduan Pengguna (User)

Version 1.0

01/01/2021

Isi Kandungan

1. Pengenalan.....	1
2. Gambaran Keseluruhan	2
2.1 Konvensyen	2
2.2 Awas & Amaran	2
3. Permulaan	3
3.1 Pertimbangan Penyediaan.....	3
3.2 Pertimbangan Akses Pengguna.....	3
3.3 Mengakses Sistem.....	3
3.4 Organisasi & Navigasi Sistem.....	5
3.4.1 Log masuk buat kali pertama.....	5
3.4.2 Halaman Utama.....	6
3.4.3 Memasukkan data	7
3.4.4 Keluar dari sistem	7
4. Menggunakan sistem	8
4.1 Menguruskan Data Statistik	8
4.1.1 Memasukkan Data Statistik	8
4.1.2 Padam Data Statistik	9
4.2 Pusat Laporan.....	10
4.2.1 Lihat Laporan & Cetak Laporan / Muat turun	10
4.3 Menguruskan Akaun	11
5. Penyelesaian Masalah dan Bantuan	12
5.1 Ralat pada Sistem.....	Error! Bookmark not defined.
5.2 Bantuan	Error! Bookmark not defined.

1. Pengenalan

Panduan pengguna ini memberikan maklumat yang diperlukan bagi Pengguna untuk menggunakan Tourism Pahang Statistic System (TPSS) dengan berkesan.

Sistem ini terdiri daripada 3 bahagian yang terdiri daripada membuat laporan dan menguruskan fungsi profil hotel termasuk memasukkan jumlah pelancong dari dalam dan luar negara. Objektif utama sistem ini adalah untuk membantu pemilik hotel / resort untuk memasukkan data, melihatnya dalam laporan dan menganalisis data statistik.

Objektif utama sistem TPSS adalah untuk membantu pihak pengurusan hotel atau resort untuk mengenal pasti prestasi semasa mereka dan data yang dikumpulkan akan membantu mereka untuk meramalkan dan membuat strategi pemasaran.

Sebaliknya, TPSS juga memberi faedah kepada kerajaan negeri untuk membantu dan memberi tumpuan untuk memajukan Negeri Pahang dan secara tidak langsung memberi faedah kepada ekonomi negeri dan juga industri pelancongan.

2. Gambaran Keseluruhan

Tourism Pahang Statistic System (TPSS) adalah sistem yang dibina untuk merekod dan mengira statistik pelancong yang dikunjungi dan menginap di hotel dan resort di sekitar Pahang. TPSS adalah sistem dan reka bentuk berasaskan Web yang sesuai dengan ukuran layar seperti monitor komputer dan layar telefon. Sistem ini dapat digunakan pada sistem operasi (OS) mana-mana peranti dengan sambungan internet.

2.1 Konvensyen

Dokumen ini memberikan cetakan skrin dan naratif yang sesuai untuk menerangkan cara menggunakan Sistem Statistik Pelancongan Pahang (TPSS).

Apabila tindakan diperlukan di pihak pembaca, ia ditunjukkan oleh garis yang diawali dengan kata "Tindakan:" Contohnya:

Aksi: Tekan butang OK.

Medan atau butang yang akan ditunjukkan ditunjukkan dengan huruf miring tebal dalam pernyataan Tindakan; pautan yang akan diambil tindakan ditunjukkan sebagai pautan dalam teks biru yang digarisbawahi dalam pernyataan Tindakan.

Nota: Istilah 'pengguna' digunakan di seluruh dokumen ini untuk merujuk kepada orang yang memerlukan dan / atau telah memperoleh akses ke Tourism Pahang Statistic System (TPSS)

2.2 Awas & Amaran

- Jangan berkongsi nama pengguna dan kata laluan anda kepada mana-mana pihak kerana ini akan menjadikan pengumpulan data nombor pelancong menjadi tidak tepat.
- Sistem ini adalah hak milik Tourism Pahang. Sebarang akses dari penyerang dan bukan pihak yang berkaitan adalah dilarang dan akan dikenakan tindakan.

3. Permulaan

3.1 Pertimbangan Penyediaan

Skrin TPSS direka untuk dilihat pada ukuran komputer atau skrin telefon pintar apa pun. Sistem ini juga direka bentuk agar sesuai dengan teknologi terkini.

Untuk memastikan sistem mempunyai keselamatan yang lebih tinggi, sistem memerlukan PHP 7 ke atas. Gunakan PHP 7 ke atas hanya untuk menjadikan sistem dapat berjalan dengan lancar.

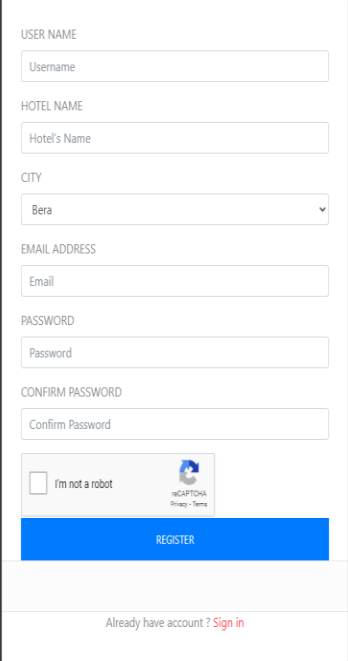
1. Gunakan hanya komputer atau telefon pintar dengan sambungan internet.
2. Boleh diakses di mana-mana browser seperti Internet Explorer, Microsoft EDGE, Google Chrome or Mozilla Firefox.

3.2 Pertimbangan Akses Pengguna

1. Pengguna TPSS boleh melakukan perkara seperti berikut:
 - a. Masukkan data statistik pelancong
 - b. Lihat dan cetak atau muat turun laporan
 - c. Mengemaskini profil

3.3 Mengakses Sistem

1. Untuk pengguna mengakses sistem, mereka mesti mendaftar dan menunggu pentadbir sistem meluluskan akaun tersebut. Mereka akan mendapat e-mel setelah akaun tersebut diluluskan. Pada halaman utama, klik Daftar dan isi borang. Selepas itu, klik butang Submit.



The image shows a 'User Registration' form with the following fields and elements:

- USER NAME:** Input field with placeholder 'Username'.
- HOTEL NAME:** Input field with placeholder 'Hotel's Name'.
- CITY:** Dropdown menu with 'Bera' selected.
- EMAIL ADDRESS:** Input field with placeholder 'Email'.
- PASSWORD:** Input field with placeholder 'Password'.
- CONFIRM PASSWORD:** Input field with placeholder 'Confirm Password'.
- Verification:** A checkbox labeled 'I'm not a robot' next to a reCAPTCHA logo and 'reCAPTCHA Privacy - Terms' link.
- REGISTER:** A prominent blue button.
- Footer:** Text 'Already have account ? [Sign in](#)'.

2. Setelah akaun diluluskan oleh Admin Sistem, pengguna perlu klik butang **User Login** untuk log masuk ke sistem
3. Untuk menetapkan semula kata laluan untuk akaun:
 - a. Pergi ke **User Login** dan klik **Forgotten password?**
 - b. Masukkan nama pengguna atau e-mel yang didaftarkan
 - c. Sistem akan membuat kata laluan sementara dan menghantar ke e-mel yang didaftarkan
 - d. Pengguna sekarang boleh log masuk dengan kata laluan sementara
 - e. Selepas log masuk, klik **Change Password** dan isi kata laluan sementara dan kata laluan baru dan klik Hantar
4. Untuk mengubah kata laluan:
 - a. Log masuk ke sistem
 - b. Selepas log masuk, klink butang **Change Password** dan isi kata laluan semasa dan baru dan kemudian klik **Submit**

3.4 Organisasi & Navigasi Sistem

3.4.1 Log masuk buat kali pertama

1. Untuk log masuk kali pertama, pengguna perlu mengisi ruangan maklumat berkenaan hotel. Setelah selesai, klik butang **Submit**.

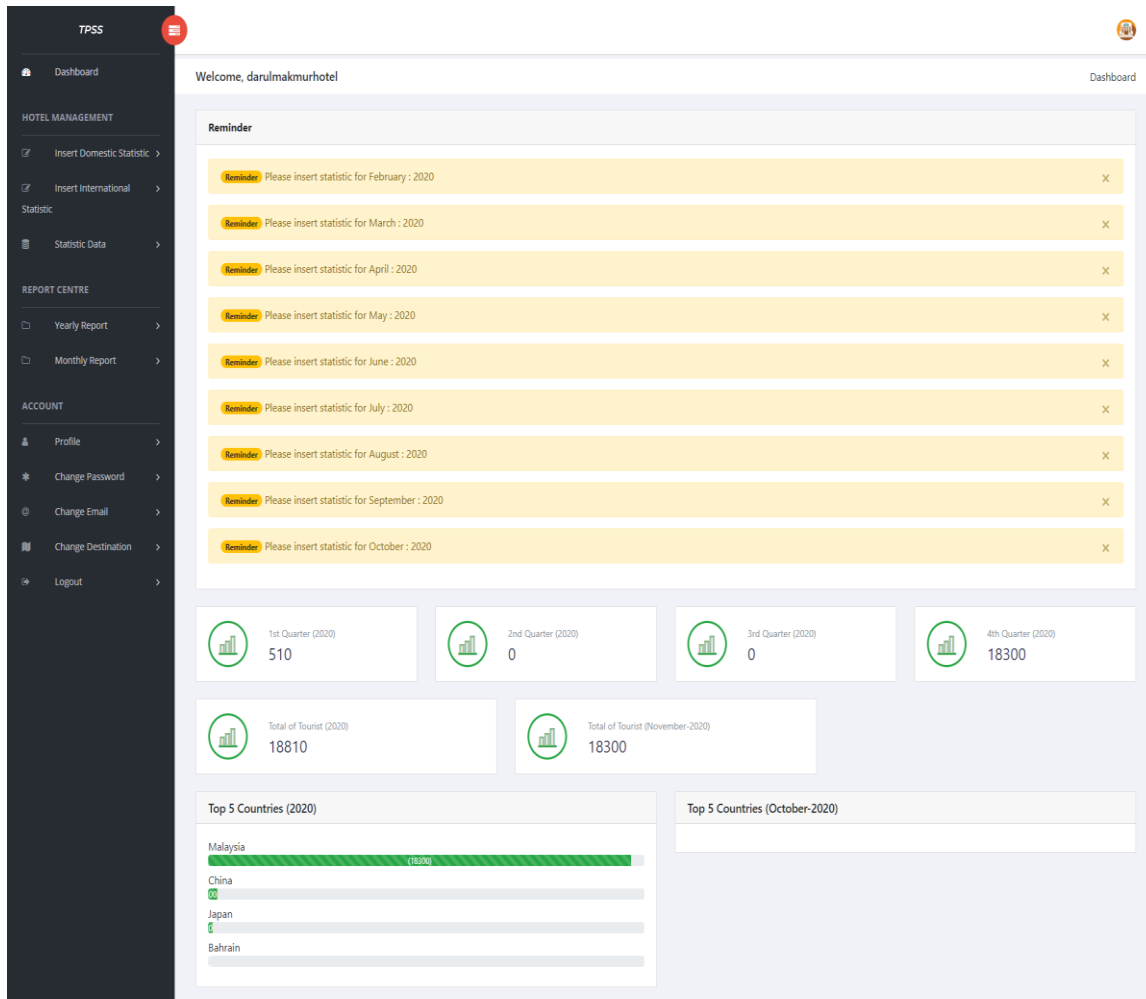
The screenshot shows the 'Hotel Details Form' in the TPSS system. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, HOTEL MANAGEMENT (Insert Domestic/International Statistic, Statistic Data), REPORT CENTRE (Yearly/Monthly Report), and ACCOUNT (Profile, Change Password, Change Email, Change Destination, Logout). The main content area has a breadcrumb 'Dashboard / Forms / Hotel Details Form' and a green welcome message: 'Welcome! Please fill the details before continue to the system.' The form fields are as follows:

- Hotel's Name:
- Address:
- Street:
- Destination:
- Postcode:
- Phone Number:
- Fax Number:
- Website/Email:
- Number of Room:
- Price : From:
- Price : To:
- Star Rating:
- Orchid Rating:

At the bottom left of the form area, there are two buttons: 'Submit' (blue) and 'Reset' (red).

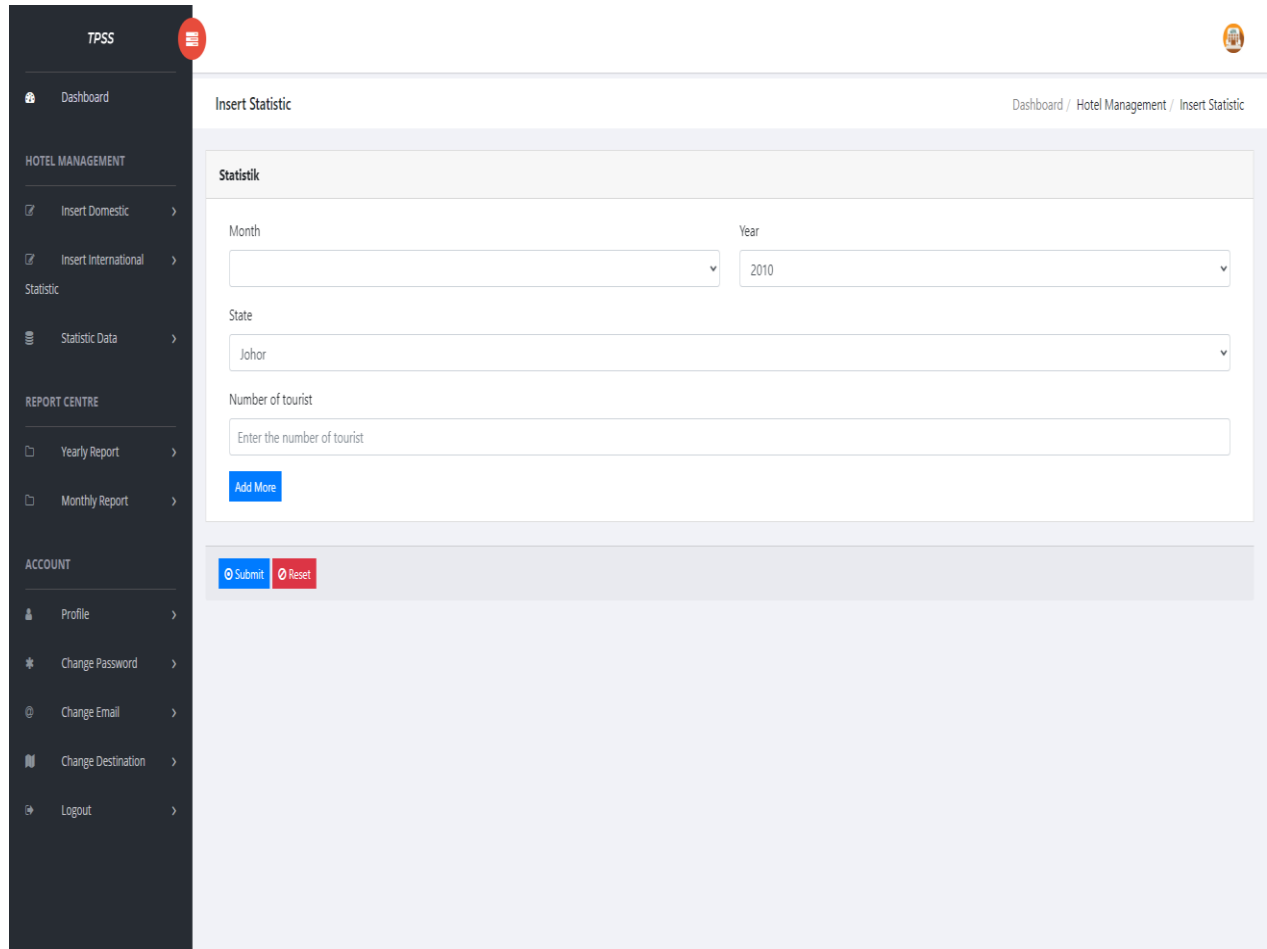
3.4.2 Halaman Utama

Halaman utama sistem mengandungi peringatan bagi pengguna untuk mengisi data dan papan pemuka untuk pengguna, jumlah pelancong mengikut suku, tahun dan bulan semasa, senarai teratas negara untuk tahun semasa dan bulan sebelumnya.



3.4.3 Memasukkan data

Pengguna mesti memasukkan data untuk Domestik dan Antarabangsa. Untuk data domestik, klik butang ***Insert Domestic*** dan untuk Antarabangsa, klik ***Insert International***.



The screenshot shows the 'Insert Statistic' page in the TPSS system. The left sidebar contains a navigation menu with categories: TPSS, HOTEL MANAGEMENT (including Insert Domestic, Insert International, and Statistic), REPORT CENTRE (including Yearly Report and Monthly Report), and ACCOUNT (including Profile, Change Password, Change Email, Change Destination, and Logout). The main content area is titled 'Insert Statistic' and contains a form with the following fields: 'Month' (dropdown), 'Year' (dropdown, set to 2010), 'State' (dropdown, set to Johor), and 'Number of tourist' (text input with placeholder 'Enter the number of tourist'). Below the form is an 'Add More' button. At the bottom of the form area are 'Submit' and 'Reset' buttons. The breadcrumb trail at the top right reads 'Dashboard / Hotel Management / Insert Statistic'.

3.4.4 Keluar dari sistem

Klik ***Logout*** di bahagian bawah Menu Sampingan, dan pengguna akan keluar dari sistem.

4. Menggunakan sistem


4.1 Menguruskan Data Statistik

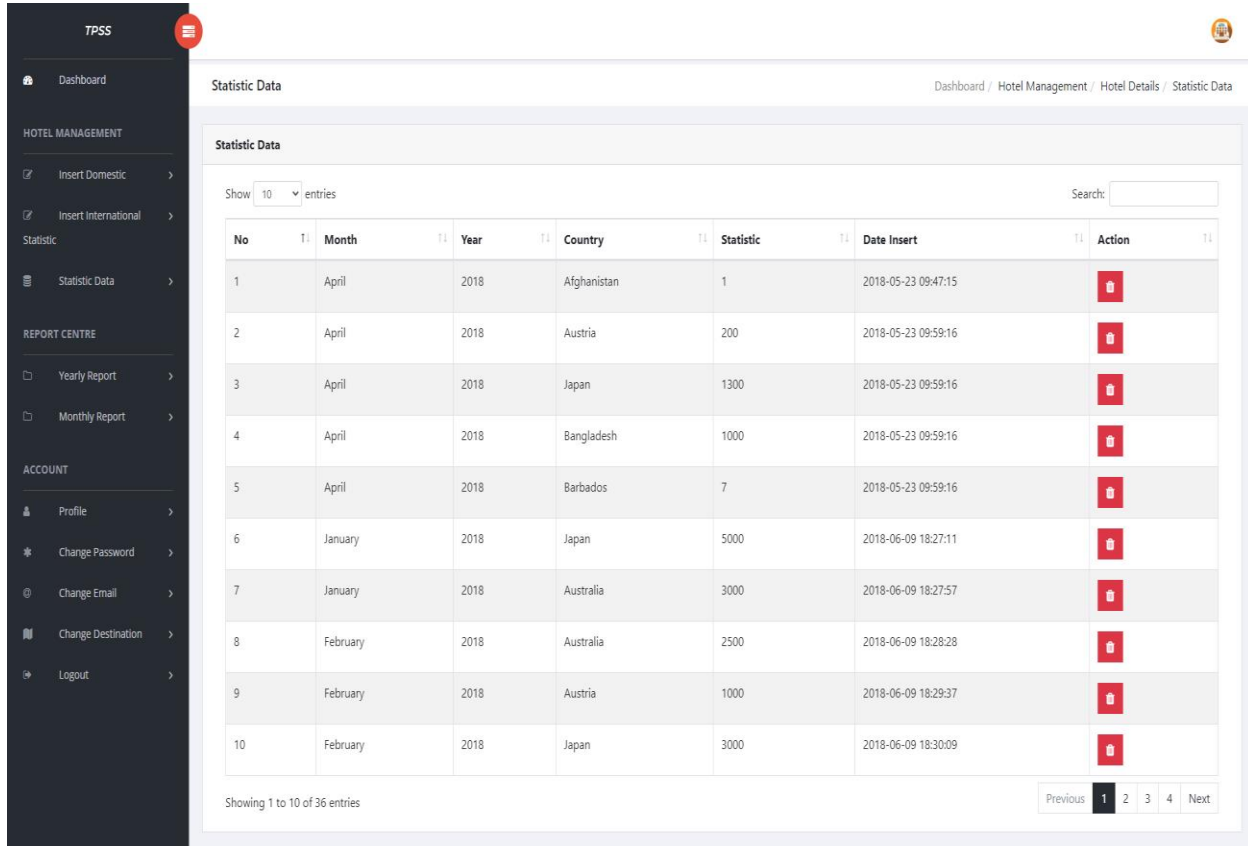
4.1.1 Memasukkan Data Statistik

1. Pengguna boleh memasukkan data untuk:
 - a. Pelancong Domestik
 - b. Pelancong Antarabangsa
2. Untuk memasukkan data, pengguna mesti:
 - a. Memilih Bulan dan Tahun yang dikehendaki
 - b. Memilih Negara yang dikehendaki
 - c. Masukkan data (bilangan sahaja) untuk bilangan pelancong
 - d. Untuk memasukkan banyak data serentak, klik **Add more** untuk memasukkan beberapa negara dalam satu masa
 - e. Klik **Submit** untuk menghantar data
 - f. Sekiranya data telah dihantar, sistem akan menunjukkan mesej **Succes** mesej. Sekiranya data sudah ada, sistem akan menunjukkan mesej **Error**











The screenshot shows the 'Insert Statistic' form in the TPSS application. The form is titled 'Insert Statistic' and is located under 'HOTEL MANAGEMENT' in the sidebar. It contains two sections for entering tourist data. The first section is for 'Germany' with a 'Number of tourist' of 300. The second section is for 'Australia' with a 'Number of tourist' of 120. There are 'Add More', 'Submit', and 'Reset' buttons at the bottom of the form.

4.1.2 Padam Data Statistik

1. Untuk memadam data, klik **Statistic Data**.
2. Klik butang  dan sistem akan mengeluarkan paparan “Are you sure you want to delete this data?”.
3. Klik **Yes** untuk mengesahkan dan **Cancel** untuk batalkan.



The screenshot displays the TPSS interface. On the left is a dark sidebar menu with categories: HOTEL MANAGEMENT (Insert Domestic, Insert International, Statistic Data), REPORT CENTRE (Yearly Report, Monthly Report), and ACCOUNT (Profile, Change Password, Change Email, Change Destination, Logout). The main content area is titled 'Statistic Data' and shows a table with 10 entries. Each entry has a 'No' column, 'Month', 'Year', 'Country', 'Statistic', 'Date Insert', and an 'Action' column containing a red trash icon. Below the table, it says 'Showing 1 to 10 of 36 entries' and includes a pagination control with 'Previous', '1', '2', '3', '4', and 'Next' buttons.

No	Month	Year	Country	Statistic	Date Insert	Action
1	April	2018	Afghanistan	1	2018-05-23 09:47:15	
2	April	2018	Austria	200	2018-05-23 09:59:16	
3	April	2018	Japan	1300	2018-05-23 09:59:16	
4	April	2018	Bangladesh	1000	2018-05-23 09:59:16	
5	April	2018	Barbados	7	2018-05-23 09:59:16	
6	January	2018	Japan	5000	2018-06-09 18:27:11	
7	January	2018	Australia	3000	2018-06-09 18:27:57	
8	February	2018	Australia	2500	2018-06-09 18:28:28	
9	February	2018	Austria	1000	2018-06-09 18:29:37	
10	February	2018	Japan	3000	2018-06-09 18:30:09	

4.2 Pusat Laporan

4.2.1 Lihat Laporan & Cetak Laporan / Muat turun

1. Pengguna dapat melihat laporan seperti:
 - a. Laporan Tahunan (Antarabangsa & Domestik)
 - b. Laporan Suku Tahun (Antarabangsa & Domestik)
 - c. Laporan Bulanan (Antarabangsa & Domestik)
2. Untuk melihat laporan
 - a. Pilih mana-mana halaman laporan berikut.
 - b. Pengguna boleh memilih mengikut tahun, bulan dan suku.

The screenshot displays the 'Yearly Report' interface. At the top, there's a 'Year' dropdown menu currently set to '2010', with 'Submit' and 'Reset' buttons. Below this are four cards representing the quarters for 2020: '1st Quarter (2020)' with a value of 510, '2nd Quarter (2020)', '3rd Quarter (2020)', and '4th Quarter (2020)' with a value of 18300. The main section is titled 'Yearly Report : 2020' and features a table with the following data:

Country	Value
Bahrain	10
China	300
Japan	200
Malaysia	18300

Below the table, there are options to 'Copy', 'CSV', 'Excel', 'PDF', and 'Print'. A search bar is also present. The interface shows 'Showing 1 to 4 of 4 entries' and pagination controls for 'Previous', '1', and 'Next'.

1. Untuk mencetak atau memuat turun klik pada butang di atas jadual

Copy CSV Excel PDF Print

2. Anda boleh memilih untuk menyalin, memuat turun (format CSV, Excel & PDF) dan mencetak secara langsung dari sistem.

4.3 Menguruskan Akaun

1. Urus bahagian akaun membolehkan pengguna untuk:
 - a. Kemas kini profil
 - b. Tukar kata laluan
 - c. Tukar e-mel yang didaftarkan
 - d. Tukar destinasi (jika hotel bertukar ke destinasi lain)
 - e. Log keluar

2. Untuk mengemaskini profil:
 - a. Pergi ke **Profile**
 - b. Klik butang **Edit**
 - c. Selepas mengemaskini maklumat, klik butang **Submit**.

3. Untuk mengubah kata laluan:
 - a. Pergi ke **Change Password**
 - b. Masukkan **Current Password** dan **New Password**
 - c. Klik butang **Submit**

4. Untuk logout dari sistem, klik butang **Logout** di bahagian bawah menu.

5. Penyelesaian Masalah dan Bantuan

5.1 Ralat pada Sistem

1. Sekiranya anda menemui kesukaran / ralat menggunakan sistem TPSS, sila hubungi talian bantuan kami di bawah.

5.2 Bantuan

Jadual 1 - Tempat Perhubungan Bantuan

Nama	No Telefon	Email
Norhasrul Nizam	+6 019-983 1903	hasrul@pkbf.gov.my
Ahmad Syihabudin	+6 012-676 7643	syihabstar@gmail.com

