

# Guide Book

## WEBSITE si PAUD

Masukkan <http://localhost:8000/> di url web browser untuk masuk ke aplikasi.



Gambar 1. tampilan utama website siPAUD

Pada halaman utama diperlihatkan suasana ceria dan penuh semangat di PAUD Nur Kids, di mana anak-anak dapat bermain dan belajar bersama dalam lingkungan yang aman, bersih, dan mendukung perkembangan mereka. Kami memiliki pendidik profesional yang berdedikasi tinggi dan berpengalaman dalam pendidikan anak usia dini untuk mengembangkan potensi setiap anak. Program kami dirancang secara khusus untuk mengembangkan berbagai aspek perkembangan anak, mulai dari kognitif, fisik, sosial, hingga emosional.



- Klik tombol **Profil** untuk melihat informasi profil sekolah.



Gambar 1.1. tampilan utamaprofil halaman utama siPAUD



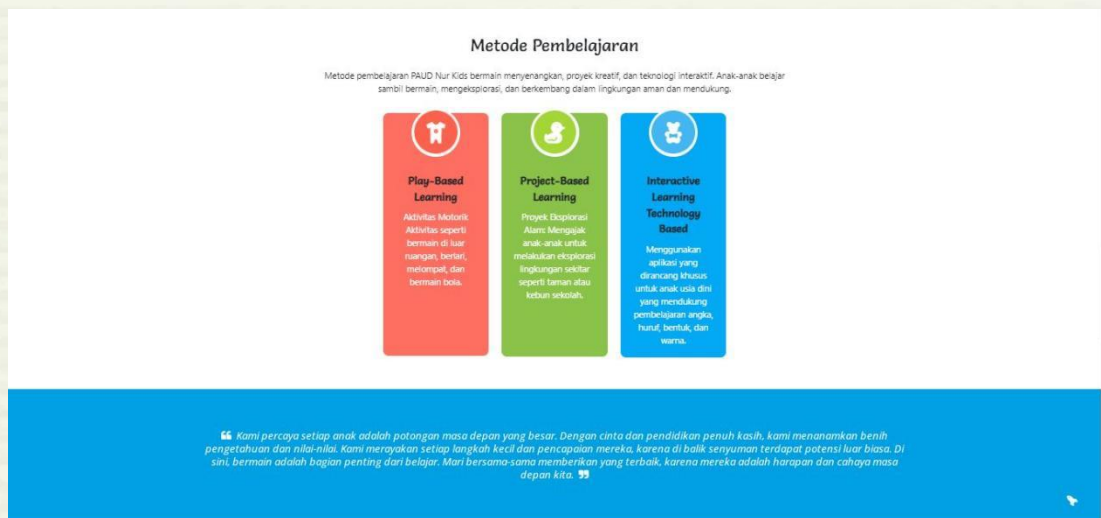
- Klik tombol **Guru** untuk melihat informasi tenaga pengajar di paud nur kids.



Gambar 1.2. Contoh tampilan para guru siPAUD



- Klik tombol **Metode** untuk melihat metode pembelajaran di paud nur kids.



Gambar 1.3 tampilan metode belajar siPAUD



- Klik tombol **Galeri** untuk melihat galery siswa paud nur kids.



Gambar 1.4 tampilan galery siPAUD



- Klik tombol **Kegiatan** untuk melihat informasi kegiatan di paud nur kids.



Gambar 1.5 tampilan kegiatan siPAUD



## 1.1 Pendaftaran

- Klik tombol **Pendaftaran** pada halaman utama.

### Penerimaan Siswa Baru Tahun Ajaran 2024/2025

**Info :**

Silakan isi formulir pendaftaran dibawah ini.  
Setelah mengisi formulir pendaftaran dan melakukan pembayaran, informasi penerimaan akan dikirim ke email atau ke Whatsapp (Gunakan Email yang Aktif).

#### Form Pendaftaran

##### Data Pribadi Calon Siswa

Nama Lengkap \*

Tempat Lahir \*

Tanggal Lahir \*

dd-----yyyy

Alamat \*

Jenis Kelamin \*

☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Agama \*

Gambar 2. tampilan menu pendaftaran

Menu pendaftaran memungkinkan orang tua untuk mendaftarkan anak mereka di PAUD Nur Kids dengan mudah. Melalui menu ini, pengguna dapat mengisi formulir pendaftaran. Masukkan informasi calon siswa, termasuk nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, dan agama. Dengan menu pendaftaran yang praktis dan user-friendly, kami memastikan proses pendaftaran menjadi lebih cepat dan efisien.

## 2. Menu Login

Klik tombol **Login** pada halaman utama.

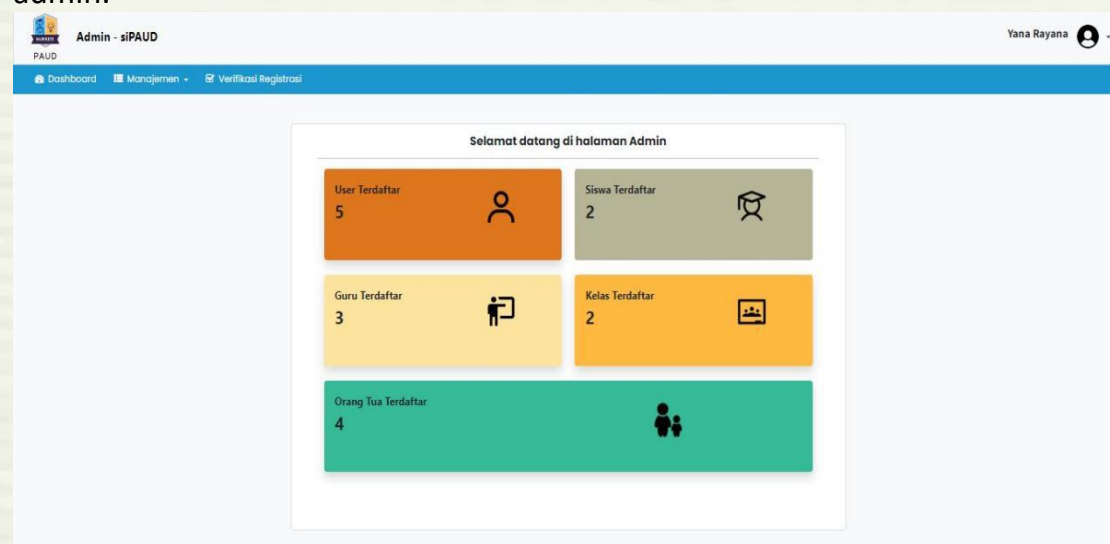


Gambar 3. tampilan menu login

Menu login digunakan oleh pengguna khusus yang ditunjuk oleh administrator pengelola website. Admin memiliki hak akses untuk mengelola, mengubah, atau mengedit data PAUD yang tersimpan di website.

## 3. Menu Admin

Masukan email dan password admin pada menu login untuk masuk ke tampilan admin.

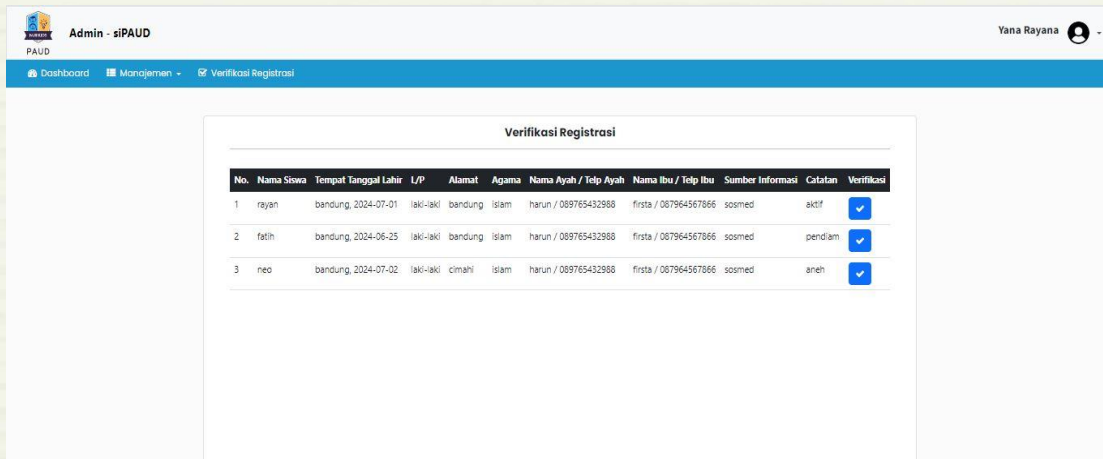


Gambar 4. tampilan dashboard admin

Dashboard Admin menampilkan statistik jumlah pengguna, siswa, guru, orang tua, dan kelas yang terdaftar.

### 3.1 Verifikasi Registrasi

Menu Verifikasi Registrasi memungkinkan admin untuk memverifikasi pendaftaran calon siswa. Admin dapat mengklik **Verifikasi Registrasi** pada halaman admin dan **✓** nama calon siswa pada tabel verifikasi untuk menambahkan mereka ke dalam daftar siswa.



The screenshot shows the 'Admin - siPAUD' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'Manajemen', and 'Verifikasi Registrasi'. The 'Verifikasi Registrasi' menu is active. Below the navigation bar, there's a table titled 'Verifikasi Registrasi'. The table has columns: No., Nama Siswa, Tempat Tanggal Lahir, L/P, Alamat, Agama, Nama Ayah / Telp Ayah, Nama Ibu / Telp Ibu, Sumber Informasi, Catatan, and Verifikasi. There are three rows of data, each with a blue checkmark in the 'Verifikasi' column.

| No. | Nama Siswa | Tempat Tanggal Lahir | L/P       | Alamat  | Agama | Nama Ayah / Telp Ayah | Nama Ibu / Telp Ibu   | Sumber Informasi | Catatan | Verifikasi |
|-----|------------|----------------------|-----------|---------|-------|-----------------------|-----------------------|------------------|---------|------------|
| 1   | rayan      | bandung, 2024-07-01  | laki-laki | bandung | islam | harun / 089765432988  | firsta / 087964567866 | sosmed           | aktif   | ✓          |
| 2   | fatih      | bandung, 2024-06-25  | laki-laki | bandung | islam | harun / 089765432988  | firsta / 087964567866 | sosmed           | pendiam | ✓          |
| 3   | neo        | bandung, 2024-07-02  | laki-laki | cimahi  | islam | harun / 089765432988  | firsta / 087964567866 | sosmed           | aneh    | ✓          |

Gambar 5. tampilan verifikasi registrasi admin

### 3.2 Manajemen











Untuk mengakses menu manajemen, klik pada opsi **Manajemen** dan pilih dari berbagai menu yang tersedia, termasuk Data User, Data Siswa, Data Orang Tua Siswa, Data Guru, dan Data Kelas.



Gambar 6. tampilan opsi menu manajemen

#### 3.2.1 Manajemen User (Tambah, Update dan Hapus)

- Pilih opsi **Data User** pada menu manajemen.

| Manajemen User |               |                  |               |           |   |
|----------------|---------------|------------------|---------------|-----------|---|
| <b>Tambah</b>  |               | Cari Data...     |               | Cari      |   |
| No.            | Nama Lengkap  | Email            | Jenis Kelamin | Role      | Aksi  |
| 1              | admin         | admin@gmail.com  | Laki-laki     | Admin     |   |
| 2              | firsta        | firsta@gmail.com | Perempuan     | Orang Tua |   |
| 3              | Harun Mubarak | harun@gmail.com  | Laki-laki     | Guru      |   |
| 4              | mulfi         | mulfi@gmail.com  | Laki-laki     | Guru      |   |
| 5              | Yana Rayana   | yana@gmail.com   | Perempuan     | Admin     |   |

Gambar 7. tampilan menu data user.

- Klik tombol **Tambah** menambahkan user baru.

Tambah User Baru

Email

Jenis Kelamin

☐ Laki-laki
 ☐ Perempuan

Role

Admin

Nama Lengkap


Password

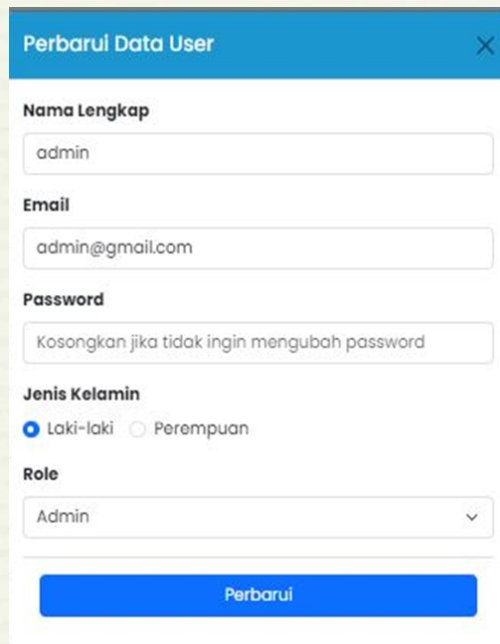
Simpan

Gambar 8. Tampilan Menu tambah user baru


Di sini, Anda diminta untuk mengisi informasi seperti email, jenis kelamin (opsi Laki-Laki atau Perempuan), peran (opsi Admin, Guru, atau Orang Tua), nama lengkap, dan password. Setelah semua informasi terisi, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data user baru ke dalam sistem.




- Klik tombol  untuk mengupdate data user.












Gambar 9. Tampilan Menu update user .

Untuk memperbarui data user, Anda dapat mengedit informasi seperti nama lengkap, email, password, jenis kelamin (L/P), dan role (admin/Guru/Orang Tua). Setelah melakukan perubahan, klik tombol  untuk menyimpan perubahan tersebut.

- Klik tombol  untuk menghapus data user.


### 3.2.2 Manajemen Siswa (Detail, Update dan Hapus)

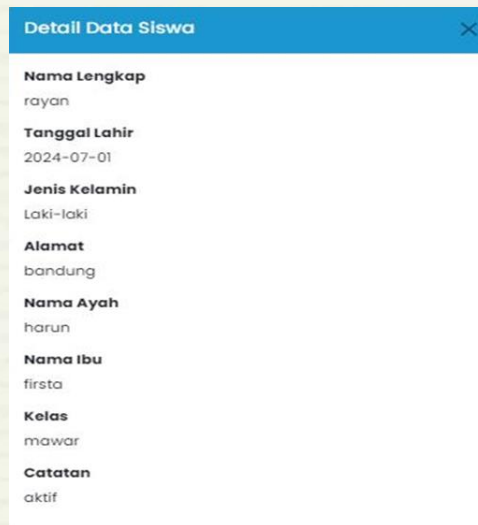
Pilih opsi **Data Siswa** pada menu manajemen.

| Manajemen Siswa |              |       |  |
|-----------------|--------------|-------|--|
| No.             | Nama Lengkap | Kelas | Aksi   |
| 1               | rayan        | mawar |    |
| 2               | fatih        | aman  |    |
| 3               | neo          | aman  |    |

Gambar 10. Tampilan Menu data siswa.



- Klik tombol  untuk melihat detail siswa.




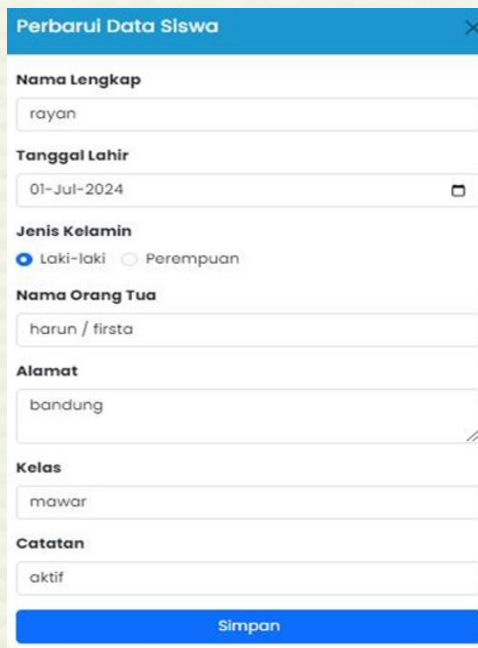
A modal window titled "Detail Data Siswa" with a close button (X) in the top right corner. It displays the following student information:

| Field         | Value      |
|---------------|------------|
| Nama Lengkap  | rayan      |
| Tanggal Lahir | 2024-07-01 |
| Jenis Kelamin | Laki-laki  |
| Alamat        | bandung    |
| Nama Ayah     | harun      |
| Nama Ibu      | firsta     |
| Kelas         | mawar      |
| Catatan       | aktif      |

Gambar 11. Tampilan Menu detail data siswa.

Menu detail siswa menampilkan informasi lengkap mulai dari nama lengkap, tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, nama ayah & ibu, kelas, serta catatan mengenai siswa tersebut.

- Klik tombol  untuk mengupdate data Siswa.



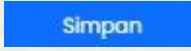
A modal window titled "Perbarui Data Siswa" with a close button (X) in the top right corner. It contains input fields for updating student data:


- Nama Lengkap:** Input field with "rayan".
- Tanggal Lahir:** Date picker showing "01-Jul-2024".
- Jenis Kelamin:** Radio buttons for "Laki-laki" (selected) and "Perempuan".
- Nama Orang Tua:** Input field with "harun / firsta".
- Alamat:** Input field with "bandung".
- Kelas:** Input field with "mawar".
- Catatan:** Input field with "aktif".

A blue "Simpan" button is at the bottom.

Gambar 12. Tampilan Menu update data siswa.

Dalam proses pembaruan, Anda dapat mengubah data seperti nama lengkap, tanggal lahir, jenis kelamin, nama orang tua, alamat, kelas, dan catatan siswa.

Klik tombol  untuk menyimpan perubahan yang telah dilakukan.


- Klik tombol  untuk menghapus data siswa.

### 3.2.3 Manajemen Orang Tua Siswa(Update dan Hapus)

Pilih opsi **Data Orang Tua Siswa** pada menu manajemen.

| No. | Nama Ayah / Ibu | Alamat  | No. Telepon                 | Aksi  |
|-----|-----------------|---------|-----------------------------|---|
| 1   | harun / firsta  | bandung | 089765432988 / 087964567866 |   |
| 2   | harun / firsta  | cimahi  | 089765432988 / 087964567866 |   |
| 3   | harun / firsta  | bandung | 089765432988 / 087964567866 |   |
| 4   | harun / firsta  | cimahi  | 089765432988 / 087964567866 |   |

Gambar 13. Tampilan Menu data orang tua siswa.

- Klik tombol  untuk mengupdate data orang tua siswa.

Perbarui Data Siswa

Nama Ayah

harun

Nama Ibu

firsta

Alamat

bandung

No. Telepon Ayah


089765432988


No. Telepon Ibu

087964567866

Simpan

Gambar 14. Tampilan Menu update data orang tua siswa.

Dalam proses pembaruan tabel data orang tua siswa, Anda dapat mengubah data seperti nama ayah, nama ibu, alamat, nomor telepon ayah, dan nomor telepon ibu. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan yang telah dilakukan.

- Klik tombol  untuk menghapus data orang tua siswa.

### 3.2.4 Manajemen Guru(Tambah, Detail, Update dan Hapus)

Pilih opsi **Data Orang Tua Siswa** pada menu manajemen.



- Klik tombol **Tambah** untuk menambah guru.


The screenshot shows a modal form titled "Tambah Guru" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nama Lengkap**: Input field with placeholder text "Nama Lengkap".
- Kelas**: Input field with placeholder text "mawar".
- Tanggal Lahir**: Date picker field with placeholder text "dd-----yyyy" and a calendar icon.
- Alamat**: Text area with placeholder text and a small edit icon.
- Nomor HP**: Input field with placeholder text "Nomor HP".

At the bottom of the form is a large blue button labeled "Simpan".

Gambar 16. Tampilan menambah data guru..

Pada menu tambah guru, Anda dapat menambahkan guru pengajar dengan mengisi nama lengkap, kelas yang diajarkan, tanggal lahir, alamat, dan nomor telepon. Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data guru baru ke dalam sistem

- Klik tombol  untuk melihat detail guru.



**Detail Data Guru** ✕

**Nama Lengkap**  
yana


**Kelas**  
mawar

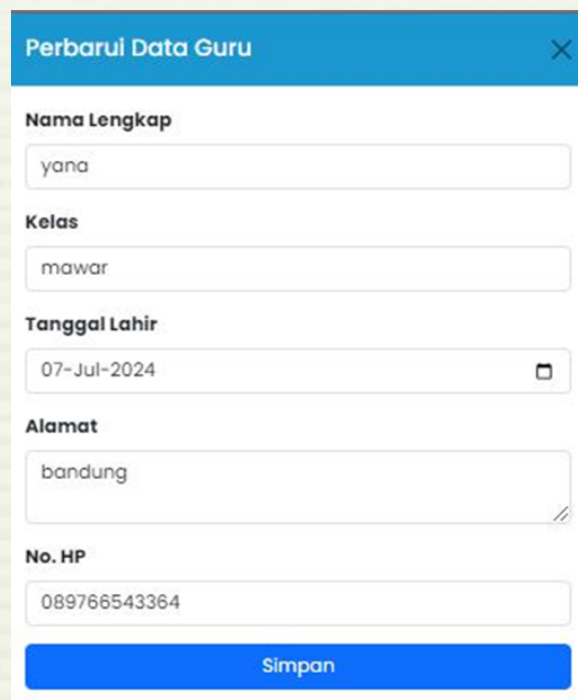
**Tanggal Lahir**  
2024-07-07

**Alamat**  
bandung

Gambar 17. Tampilan menambah data guru..

Pada menu detail guru, akan ditampilkan informasi mulai dari nama lengkap, tanggal lahir, kelas yang diajar, dan alamat dari guru tersebut.


- Klik tombol  untuk mengupdate data guru.



**Perbarui Data Guru** ✕

**Nama Lengkap**

**Kelas**

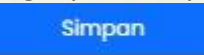
**Tanggal Lahir**  
 


**Alamat**

**No. HP**

**Simpan**

Gambar 18. Tampilan update data guru..

Dalam proses pembaruan tabel data guru, Anda dapat mengubah data seperti nama lengkap, kelas yang diajar, tanggal lahir, alamat, dan nomor telepon. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan yang telah dilakukan.

- Klik tombol  untuk menghapus data guru.



### 3.2.5 Manajemen Kelas(Tambah, Detail, Update dan Hapus)

Pilih opsi **Data Kelas** pada menu manajemen.

Manajemen Kelas

Tambah

| No. | Nama Kelas | Kapasitas Kelas | Aksi   |
|-----|------------|-----------------|--|
| 1   | mawar      | 10              | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2   | aman       | 10              | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Gambar 19. Tampilan manajemen data kelas..

- Klik tombol **Tambah** untuk menambah kelas.



**Tambah Kelas** ✕


Nama Kelas

Kapasitas Kelas

**Simpan**

Gambar 20. Tampilan tambah data kelas..

Pada menu tambah kelas, Anda dapat menambahkan kelas dengan mengisi nama kelas dan kapasitas kelas. Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data kelas baru ke dalam sistem.


- Klik tombol  untuk melihat list siswa dalam kelas



**List Siswa** ✕


| No. | Nama  |
|-----|-------|
| 1   | fatih |
| 2   | neo   |


Gambar 21. Tampilan list siswa dalam kelas.

- Klik tombol  untuk mengupdate data kelas.



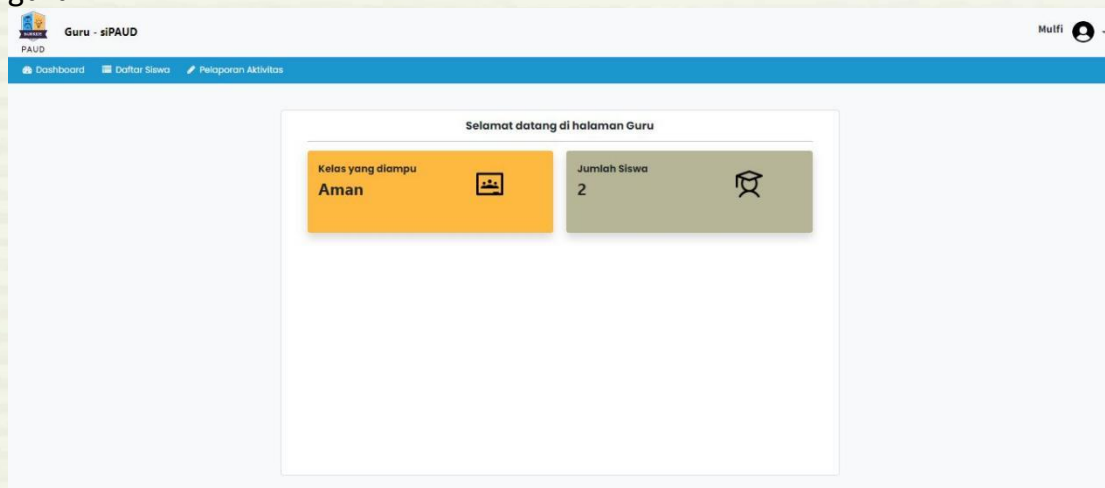
Gambar 22. Tampilan update kelas.

Dalam proses pembaruan tabel data kelas, Anda dapat mengubah data seperti nama kelas atau kapasitas kelas. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan yang telah dilakukan.

- Klik tombol  untuk menghapus data guru.

## 4. Menu Guru


Masukan email dan password admin pada menu login untuk masuk ke tampilan guru.





Gambar 23. Tampilan Dashboar Menu Login.


Pada halaman utama, guru akan menampilkan informasi mengenai kelas yang diajar dan jumlah siswanya.

## 4.1 Daftar Siswa

Klik tombol  untuk masuk ke menu daftar siswa.

| Daftar Siswa |              |               |   |
|--------------|--------------|---------------|---|
| Kelas : Aman |              |               |   |
| No.          | Nama Lengkap | Jenis Kelamin | Aksi  |
| 1            | fatih        | Laki-laki     |  |
| 2            | neo          | Laki-laki     |  |

Gambar 24. Tampilan tabel daftar siswa.

- Klik tombol  untuk melihat detail dari informasi siswa.



| Detail Data Siswa |            |  |
|-------------------|------------|--|
| Nama Lengkap      | fatih      |  |
| Tanggal Lahir     | 2024-06-25 |  |
| Jenis Kelamin     | Laki-laki  |  |
| Alamat            | bandung    |  |
| Nama Ayah         | harun      |  |
| Nama Ibu          | firsta     |  |
| Kelas             | aman       |  |
| Catatan           | pendiam    |  |

Gambar 25. Tampilan detail siswa.


Pada menu detail data siswa, akan ditampilkan informasi mulai dari nama lengkap, tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, nama ayah, nama ibu, kelas, dan catatan siswa.

## 4.2 Pelaporan Aktivitas

Klik tombol  pada halaman utama menu siswa.

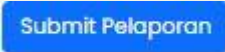
| Pelaporan Aktivitas Siswa |            |   |
|---------------------------|------------|---|
| No.                       | Nama Siswa | Aksi  |
| 1                         | fatih      |  |
| 2                         | neo        |  |

Gambar 25. Tampilan detail siswa.a

- Klik tombol  untuk menulis laporan siswa

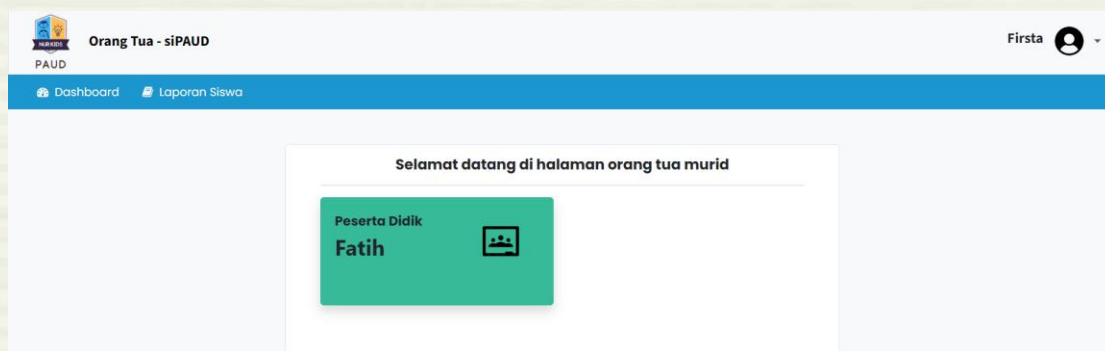


Gambar 26.input laporan siswa.

Isi laporan siswa dengan menuliskan laporan di kolom "Laporan Aktivitas Siswa" dan pilih tanggal pelaporan. Lalu, klik  untuk menyimpan laporan ke dalam sistem.

## 5. Menu Orang Tua Siswa


Masukan email dan password admin pada menu login untuk masuk ke tampilan guru

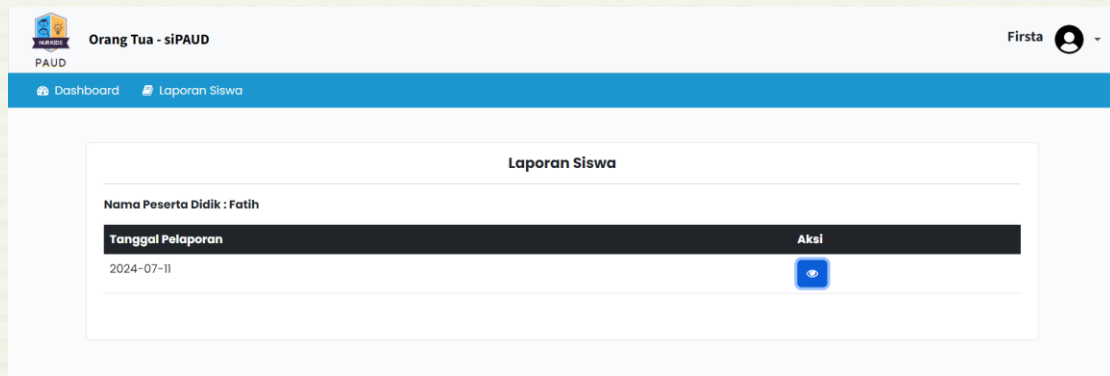


Gambar 27.Tampilan halaman utama menu orang tua

Pada halaman utama, menu orang tua berisi informasi nama anak dari orang tua tersebut.




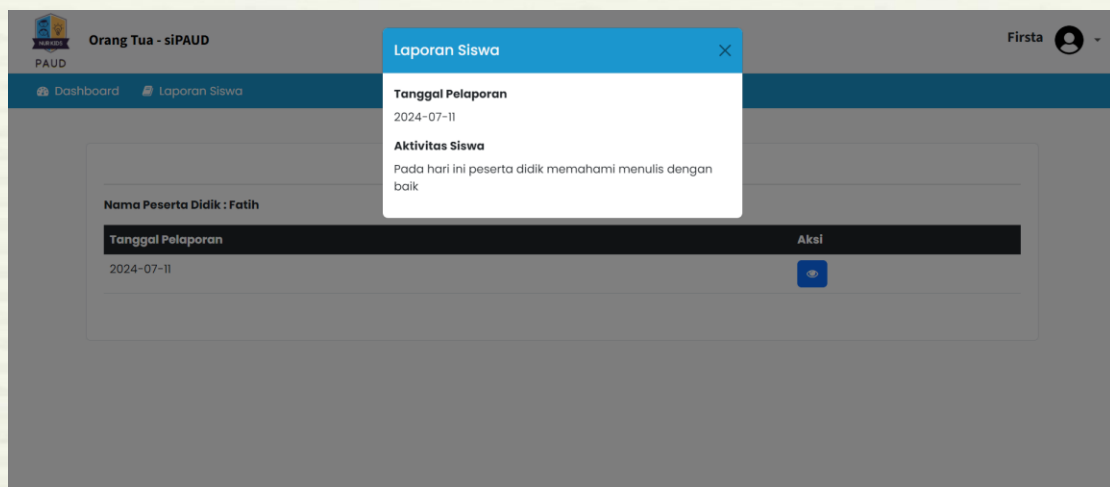
- Klik tombol  untuk melihat laporan harian anak anda.



Gambar 28. Tampilan laporan siswa menu orang tua

Pada menu laporan siswa, terdapat informasi tentang laporan dan tanggal pelaporan.

- Klik tombol  untuk melihat laporan siswa.



Gambar 29. Tampilan detail laporan siswa menu orang

Laporan siswa berisi tanggal pelaporan dan aktivitas siswa tersebut.