

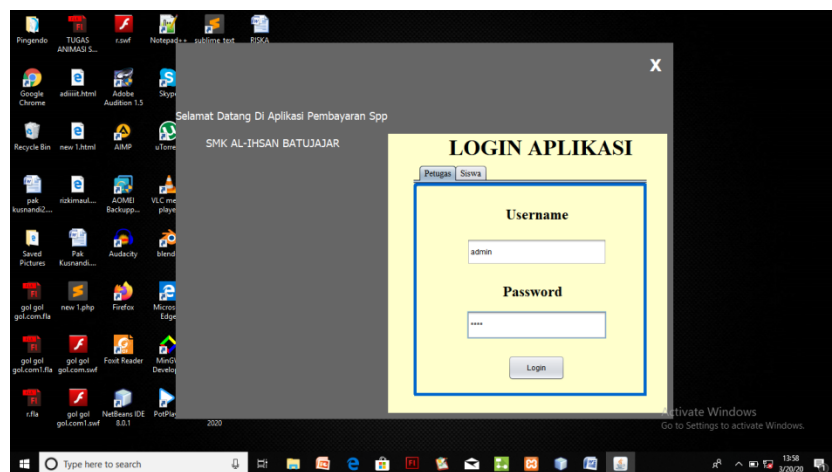
Nama: Adinda Nurul Fauziah

Kelas: XII-RPL

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI PEMBAYARAN SPP

➤ Sebagai Admin

1. Masukkan Username dan Password dengan nama 'admin', dan password 1234 lalu klik login. Jika sudah login maka akan ucapan selamat datang untuk admin beserta namanya. Setelah itu klik oke.



2. Tampilan utama login adalah seperti berikut, Tabel yang sudah ada merupakan data-data dari siswa yang sudah bertransaksi



3. Klik data master jika ingin menambahkan Data Siswa, Data Petugas, Data Kelas dan Data SPP



4. Untuk menambah Data Siswa, silahkan isi sesuai dengan perintahnya, lalu jika sudah tepat simpan, jika ada yang kurang tepat hapus, setelah berhasil data akan tersimpan di table, Jika adayang mau diubah klik terlebih dahulu apa yang akan diubah pada table lalu klik ubah, jika sudah simpan kembali



5. Untuk menambah Data Petugas, silahkan isi sesuai dengan perintahnya, lalu jika sudah tepat simpan, jika ada yang kurang tepat hapus, setelah berhasil data akan tersimpan di table, Jika ada yang mau diubah klik

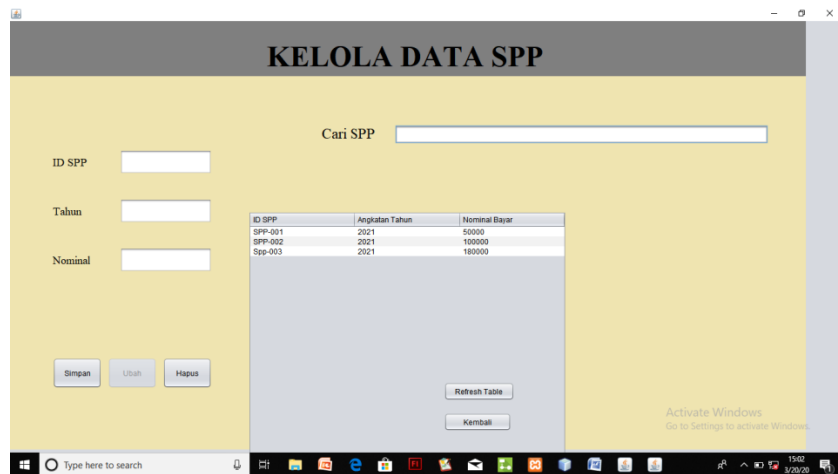
terlebih dahulu apa yang akan diubah pada table lalu klik ubah, jika sudah simpan kembali

| ID | Nama Petugas | Username | Password | Level |
|----|--------------|----------|----------|-------|
| 1 | Adinda | admin | 1234 | admin |
| 2 | Aska | petugas | 1234 | admin |

6. Untuk menambah Data Kelas, silahkan isi sesuaikan dengan perintah nya, lalu jika di rasa sudah benar simpan, ataupun dirasa kurang tepat hapus, jika ingin di ubah maka klik dahulu pada tabel apa yang akan di ubah lalu klik ubah. Setelah selesai klik simpan

| ID | Nama Kelas | Kompetensi Keahlian |
|---------|------------|---------------------|
| KLS-001 | XRPL | RPL |
| KLS-002 | XRM | MULTIMEDIA |
| KLS-003 | XRPL | RPL |
| KLS-004 | XRM | MULTIMEDIA |
| KLS-005 | XRPL | RPL |
| KLS-006 | XRM | MULTIMEDIA |

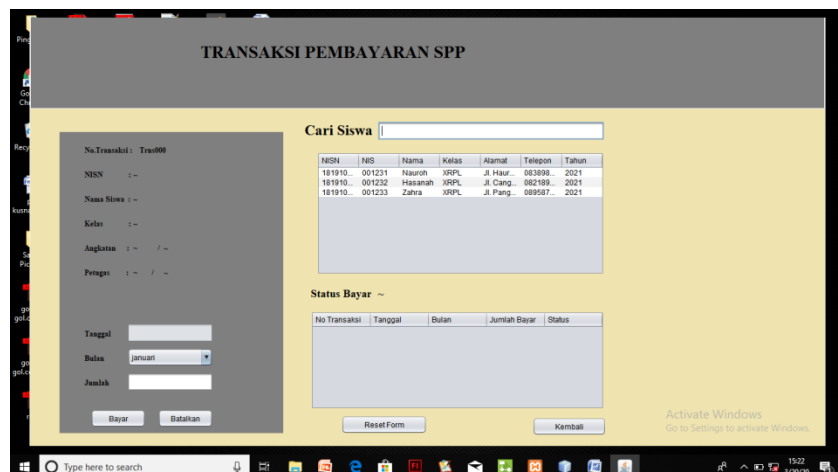
7. Untuk menambah Data SPP, silahkan isi sesuaikan dengan perintah nya, lalu jika di rasa sudah benar simpan, ataupun dirasa kurang tepat hapus, jika ingin di ubah maka klik dahulu pada tabel apa yang akan di ubah lalu klik ubah. Setelah selesai klik simpan



- Klik Pembayaran, atau tambah + Transaksi baru untuk menambah transaksi



- Ketika sudah diklik, tampilan nya seperti berikut, Klik pada tabel siswa yang akan melakukan transaksi



10. Jika sudah di klik maka tampilan nya seperti berikut, lalu sertakan tanggal bayar beserta bulan yang akan di bayar , lalu klik bayar atau tidak tepat batalkan, jika berhasil data transaksi akan tersimpan di tabel bawah

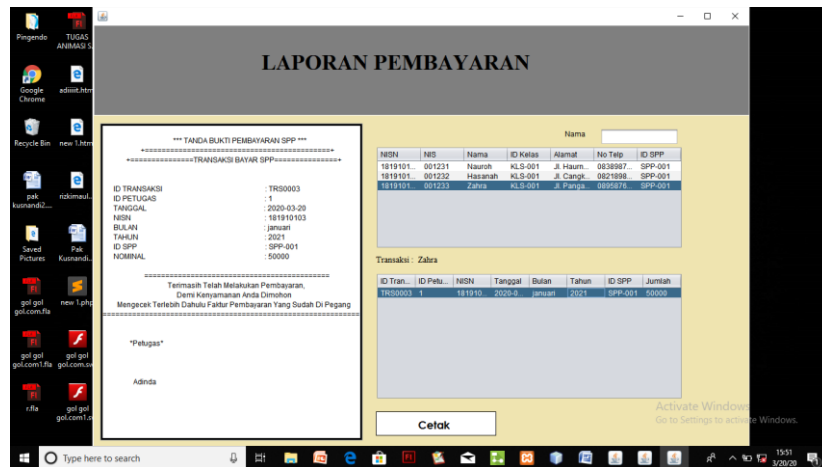
| NISN | NIS | Nama | Kelas | Alamat | Telepon | Tahun |
|--------|--------|---------|-------|----------|---------|-------|
| 181910 | 001231 | Naurah | XRPL | Jl. Haur | 083888 | 2021 |
| 181910 | 001232 | Hazarah | XRPL | Jl. Ceng | 082188 | 2021 |
| 181910 | 001233 | Zahra | XRPL | Jl. Pang | 089587 | 2021 |

| No Transaksi | Tanggal | Bulan | Jumlah Bayar | Status |
|--------------|------------|---------|--------------|--------|
| TR50003 | 2020-03-20 | januari | 50000 | Lunas |

11. Data yang tadi di simpan di transaksi akan ada pada laporan, klik laporan>Generate Laporan, untuk mencetaknya

| Tanggal | No Transaksi | NISN | Nama Siswa | Bulan Dibayar | Tahun | Jumlah Bayar | Petugas |
|------------|--------------|-----------|------------|---------------|-------|--------------|---------|
| 2020-03-20 | TR50001 | 181910101 | Naurah | januari | 2021 | 50000 | Adinda |
| 2020-03-20 | TR50002 | 181910102 | Hazarah | januari | 2021 | 50000 | Adinda |
| 2020-03-20 | TR50003 | 181910103 | Zahra | januari | 2021 | 50000 | Adinda |

12. Lalu klik laporan yang akan di cetak, klik pada table pertama,lalu klik tabel transaksi agar bisa muncul struk, jika sudah klik cetak

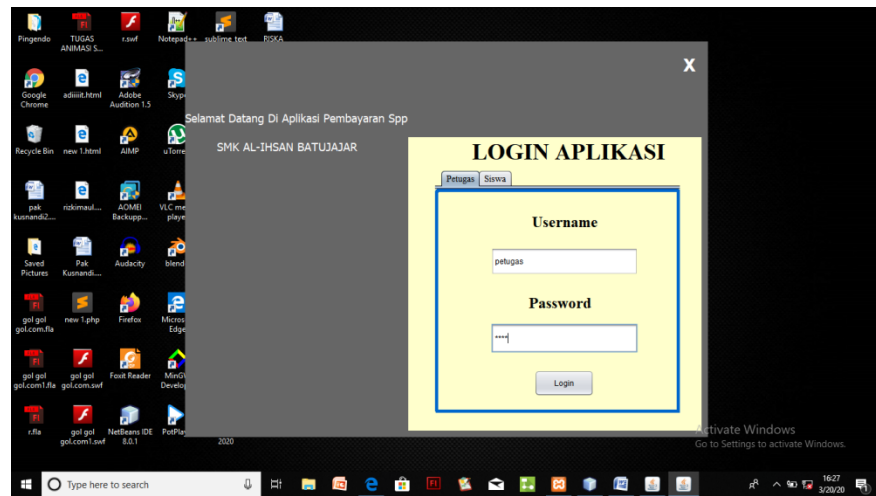


- Klik akun untuk melihat info akun ataupun mau logout. Klik About untuk melihat tentang aplikasi



- Sebagai Petugas

- Masukkan username dan password dengan nama 'petugas' dan password '1234', lalu klik login, maka akan ada ucapan selamat datang untuk petugas, lalu klik ok.



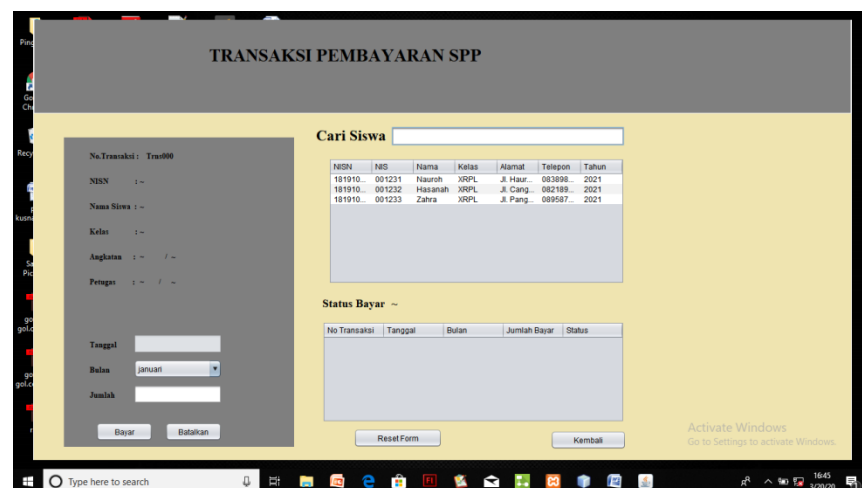
2. Tampilan utama yang muncul sama seperti tampilan Admin, namun di Petugas tidak ada 'Data Master' dan. Hanya bisa melakukan tambah transaksi



3. Klik pembayaran atau klik +transaksi baru untuk menambah transaksi



4. Klik tabel siswa yang akan di transaksi



5. Ketika sudah di klik, maka tampilan akan seperti berikut, sertakan tanggal bayar beserta bulan yang akan di bayar, lalu klik bayar, jika tidak tepat batalkan, Jika berhasil data akan tersimpan di tabel bawah. Klik kembali jika sudah.

TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP

No Transaksi : TRS0004

NISN : 181910101

Nama Siswa : Nauroh

Kelas : XIPL

Angkatan : SPP-4- / 2021

Petugas : 1 / Atka

Tanggal : 2020/3/20

Bulan : januari

Jumlah : 50000

Cari Siswa

| NISN | NIS | Nama | Kelas | Alamat | Telepon | Tahun |
|-----------|--------|---------|-------|-------------|-----------|-------|
| 181910101 | 001231 | Nauroh | XIPL | Jl. Pang... | 083188... | 2021 |
| 181910102 | 001232 | Hasanah | XIPL | Jl. Pang... | 083188... | 2021 |
| 181910103 | 001233 | Zahra | XIPL | Jl. Pang... | 089587... | 2021 |

Status Bayar Nauroh

| No Transaksi | Tanggal | Bulan | Jumlah Bayar | Status |
|--------------|------------|---------|--------------|--------|
| TRS0001 | 2020-03-20 | januari | 50000 | Lunas |

6. Klik akun jika ingin logout atau melihat info akun, klik about untuk melihat tentang aplikasi

APLIKASI PEMBAYARAN SPP
SMK AL - IHSAN BATUJAJAR

PETUGAS
Atka

SISWA
3

PETUGAS
3

KELAS
6

DATA ANGKATAN

| Tahun | Nominal |
|-------|---------|
| 2021 | 50000 |
| 2021 | 100000 |
| 2021 | 150000 |

Cari Transaksi

| Tanggal | No. Transaksi | NISN | Nama Siswa | Bulan Dibayar | Tahun | Jumlah Bayar | Petugas |
|------------|---------------|-----------|------------|---------------|-------|--------------|---------|
| 2020-03-20 | TRS0001 | 181910101 | Nauroh | januari | 2021 | 50000 | Adinda |
| 2020-03-20 | TRS0002 | 181910102 | Hasanah | januari | 2021 | 50000 | Adinda |
| 2020-03-20 | TRS0003 | 181910103 | Zahra | januari | 2021 | 50000 | Adinda |

➤ Sebagai Siswa

1. Ketik NISN sebagai login, klik login lalu akan ada ucapan selamat datang untuk siswa, lalu klik oke



2. Siswa hanya bisa melihat histori pembayaran, jika benar siswa boleh logout

