

UJIAN TENGAH SEMESTER
PEMROGRAMAN KOMPUTER 2
“Arsip Dokumen (Ganjil)”



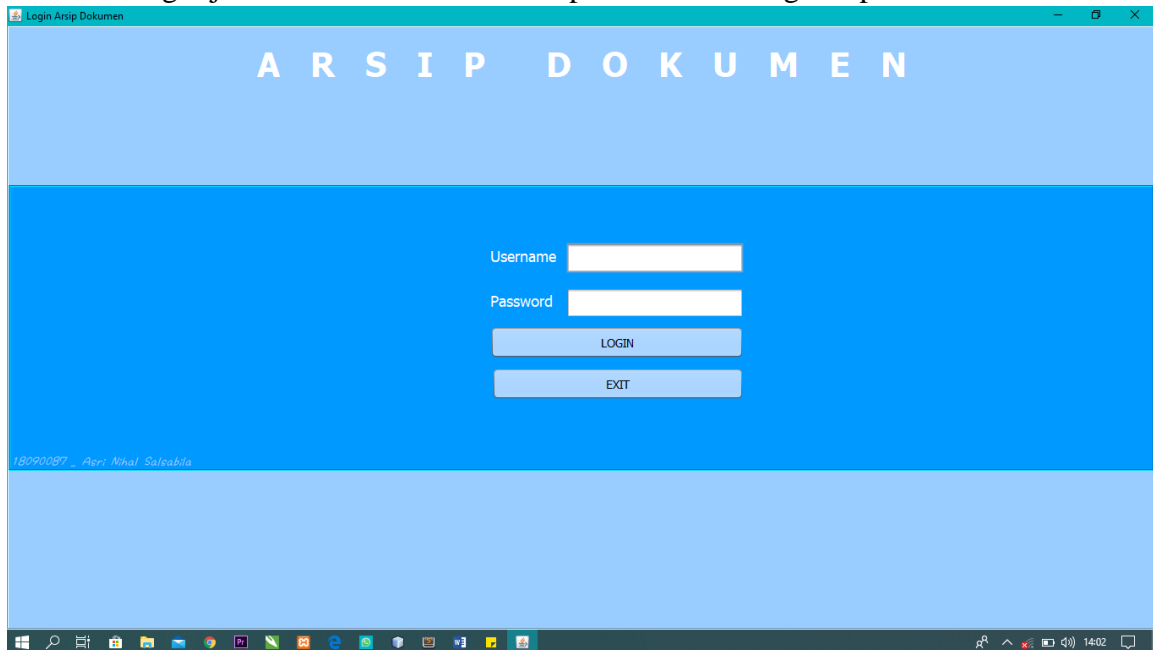
Disusun oleh :

Nama : Asri Nihal Salsabila
NIM : 18090087
Kelas : 4C DIV Teknik Informatika
Dosen Pengampu : M. Nishom, M.Kom

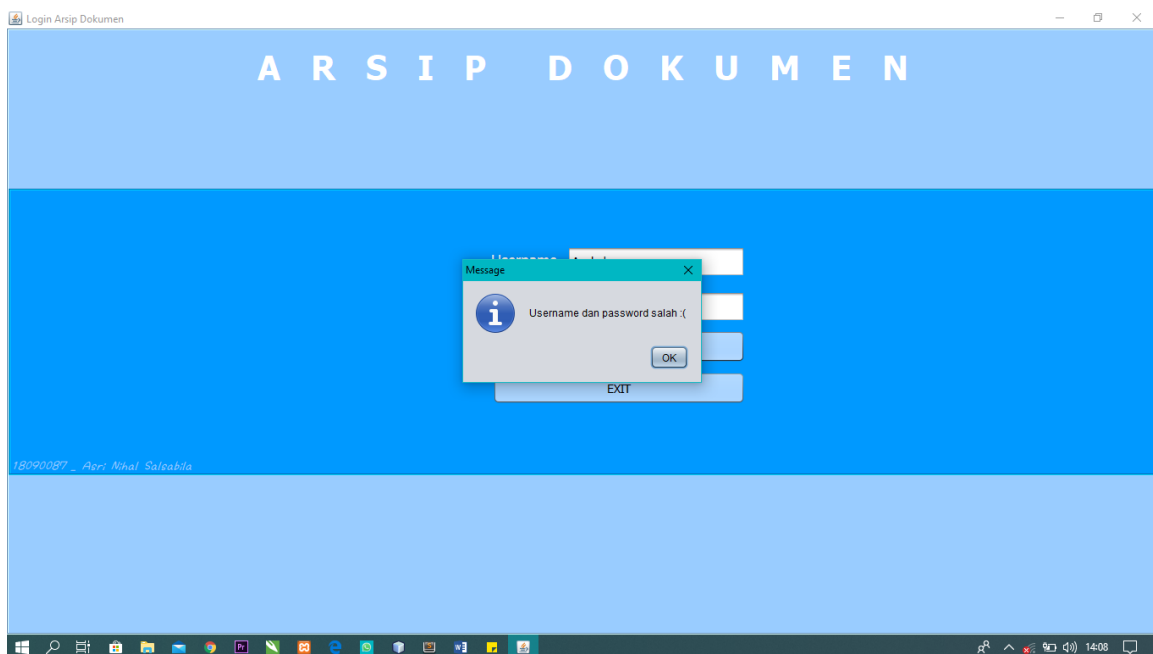
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
KOTA TEGAL 2019/2020

Manual Book

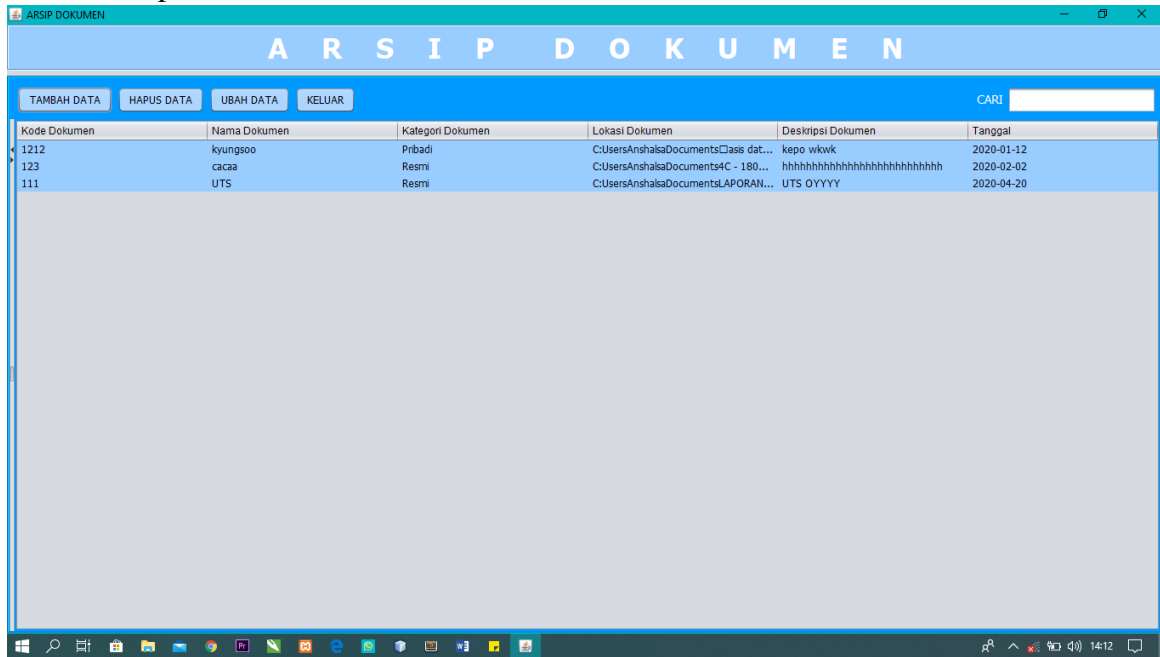
1. Jalankan Login.java maka akan muncul tampilan halaman login seperti berikut :



Gambar diatas menampilkan halaman login dari aplikasi. Terdapat kolom username dan password, yaitu user harus mengisi kolom diatas sesuai dengan database yang telah dibuat sebelumnya. Jika berhasil maka selanjutnya akan ditampilkan halaman utama. Sedangkan jika tidak sesuai dengan database maka akan muncul kotak dialog seperti berikut :

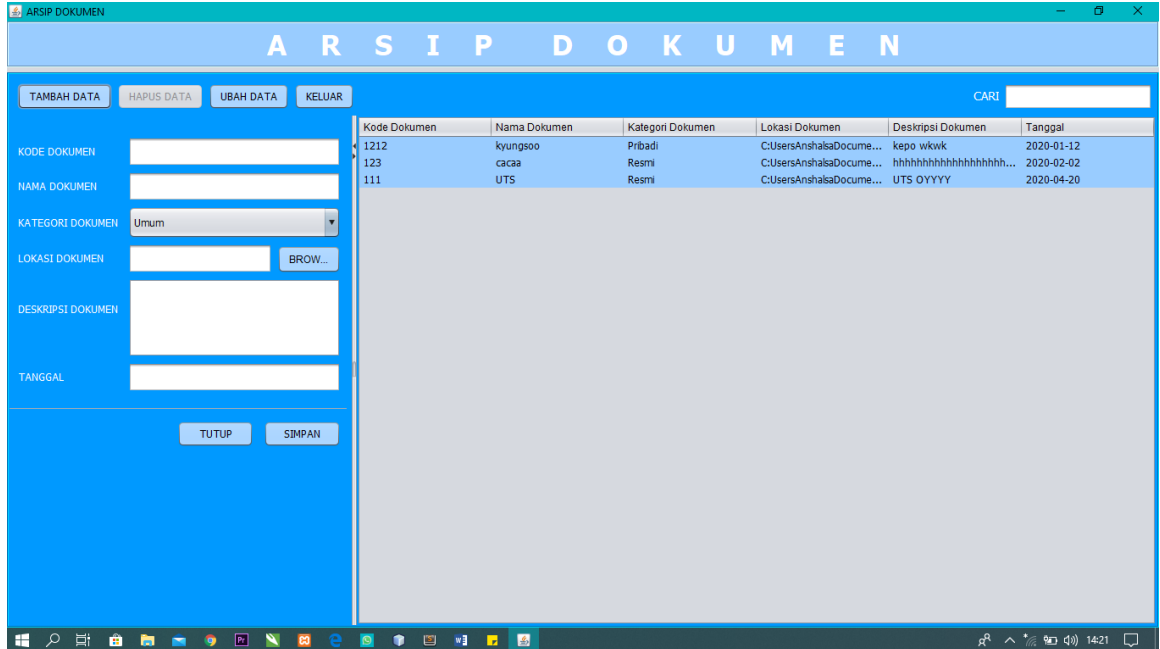


2. Berikut tampilan halaman utama :

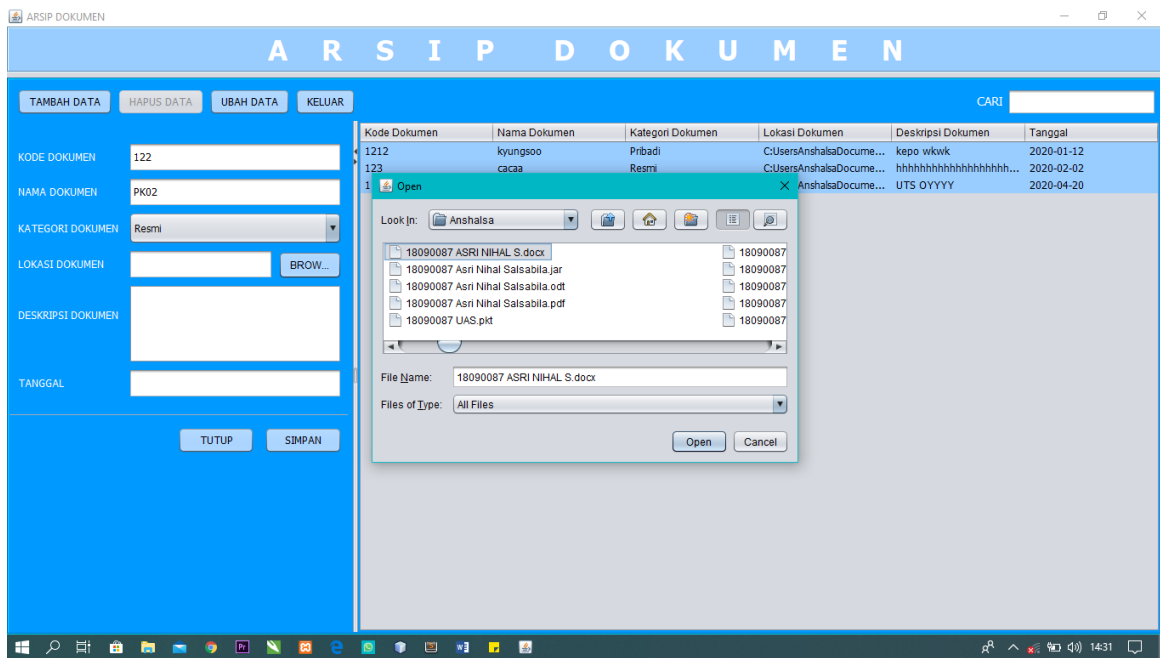


Halaman utama menampilkan table data, kolom pencarian data dan tombol – tombol yang berfungsi sebagai CRUD(Create Read Update Delete). Pada table terdapat 6 kolom yaitu kolom kode dokumen, nama dokumen, kategori dokumen, lokasi dokumen, deskripsi dokumen dan tanggal.

3. Tambah Data

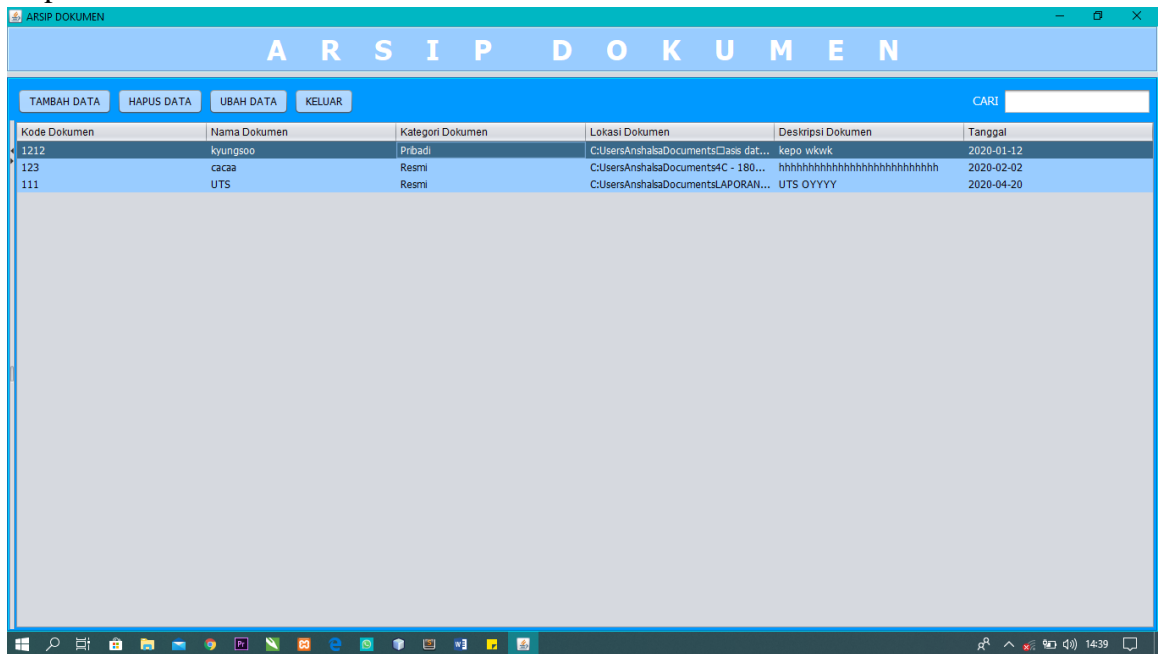


Pada saat mengklik tombol tambah data maka akan muncul form seperti diatas. Form tersebut diisi untuk memasukkan data atau dokumen. Pada kategori dokumen terdapat 3 kategori yaitu : umum, resmi. dan pribadi. Pada form lokasi dokumen di tentukan dari penempatan dokumen tersebut dalam perangkat(PC/Laptop), user mengeklik tombol browse maka akan muncul tampilan file explorer dan user memilih file dokumen yang akan diarsipkan lalu klik tombol open.



Jika form sudah terisi semua maka selanjutnya klik tombol simpan maka akan muncul kotak dialog “Data Telah Disimpan!” artinya data sudah tersimpan didalam database dan akan otomatis muncul pada table.

4. Hapus Data



Pilih atau klik data yang akan dihapus, kemudian klik tombol hapus data maka akan muncul kotak dialog "Data Telah Dihapus" artinya data sudah terhapus di table maupun database.

5. Ubah Data

ARSIP DOKUMEN

TAMBAH DATA HAPUS DATA UBAH DATA KELUAR

CARI

KODE DOKUMEN: 111

NAMA DOKUMEN: UTS

KATEGORI DOKUMEN: Resmi

LOKASI DOKUMEN: .8090087 ASRI NIHAL 5.docx BROW...

DESKRIPSI DOKUMEN: UTS PEMROGRAMAN KOMPUTER 02

TANGGAL: 2020/04/20

TUTUP UBAH DATA

Kode Dokumen	Nama Dokumen	Kategori Dokumen	Lokasi Dokumen	Deskripsi Dokumen	Tanggal
1212	kyungsoo	Pribadi	C:\Users\Anshala\Docume...	kepo wkwk	2020-01-12
123	caca	Resmi	C:\Users\Anshala\Docume...	hhhhhhhhhhhhhhhhhhhh...	2020-02-02
111	UTS	Resmi	C:\Users\Anshala\Docume...	UTS OYYYY	2020-04-20

Pilih atau klik data yang akan diubah, kemudian klik tombol ubah data maka akan muncul form data seperti sebelumnya. Pada gambar diatas mengubah deskripsi dokumen, kemudian klik tombol ubah data maka data akan tersimpan. Setelah diubah maka data akan tersimpan kembali di table maupun database.

6. Cari

ARSIP DOKUMEN

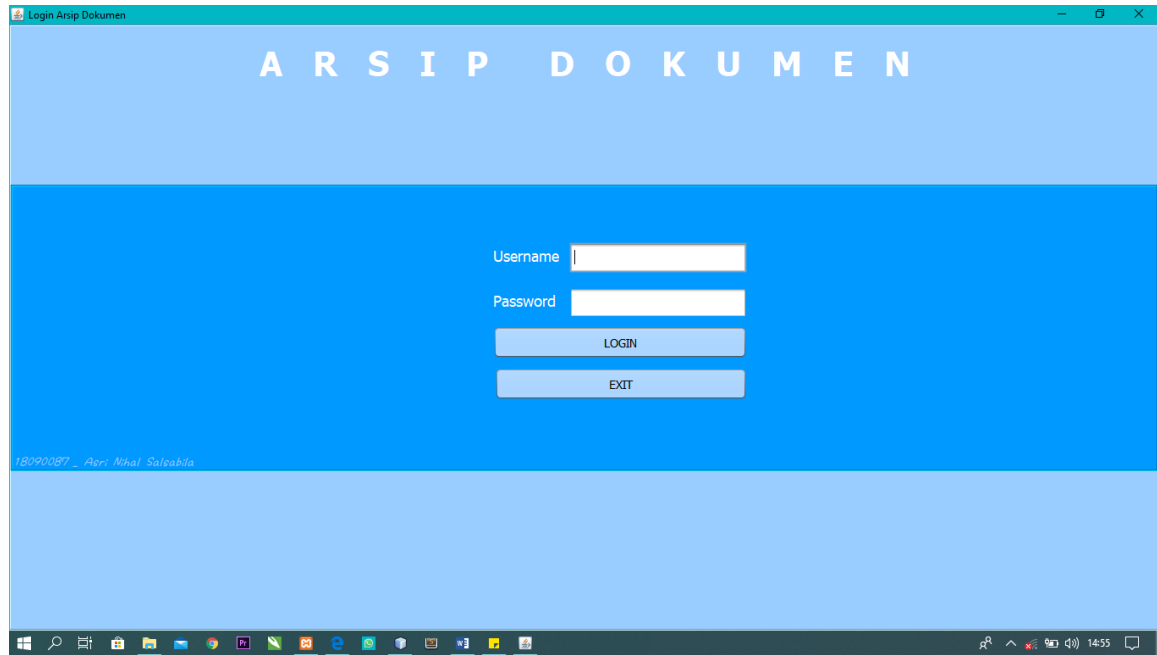
TAMBAH DATA HAPUS DATA UBAH DATA KELUAR

CARI: uts

Kode Dokumen	Nama Dokumen	Kategori Dokumen	Lokasi Dokumen	Deskripsi Dokumen	Tanggal
111	UTS	Resmi	C:\Users\Anshala\Documents\LAPORAN...	UTS OYYYY	2020-04-20

Kolom cari memudahkan user dalam menemukan arsip dokumen yang dicarinya. Cukup dengan mengetik kata kunci dari arsip tersebut maka data akan langsung muncul sesuai dengan yang user inputkan dalam kolom cari.

7. Keluar



Jika mengeklik tombol keluar maka yang akan terjadi adalah kembali ke halaman login atau keluar dari halaman utama. Sedangkan tombol exit akan menutup atau keluar dari aplikasi.

Demikian manual book tentang aplikasi Arsip Dokumen.