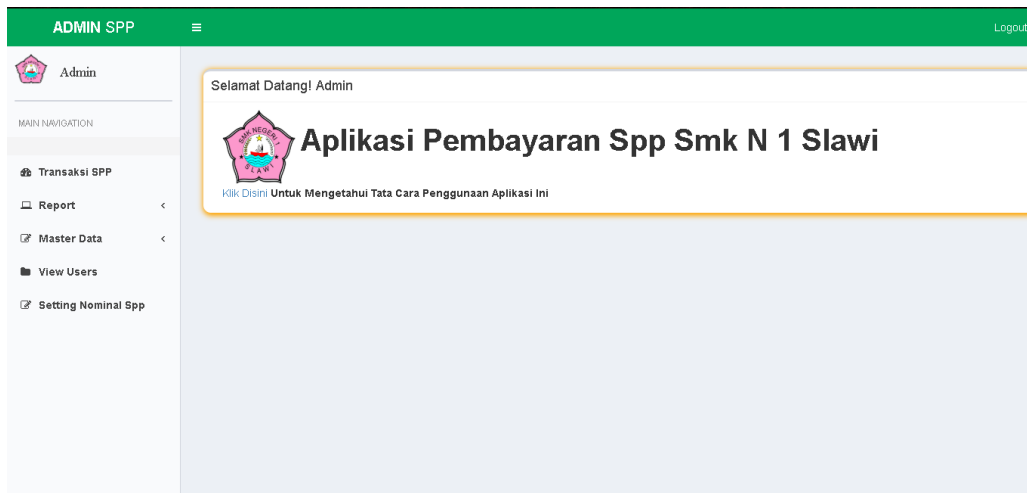


Panduan Menggunakan Aplikasi Pembayaran Spp

1. Admin

Admin dalam system pembayaran spp ini mempunyai peranan besar dalam mengelola data pada pembayaran spp

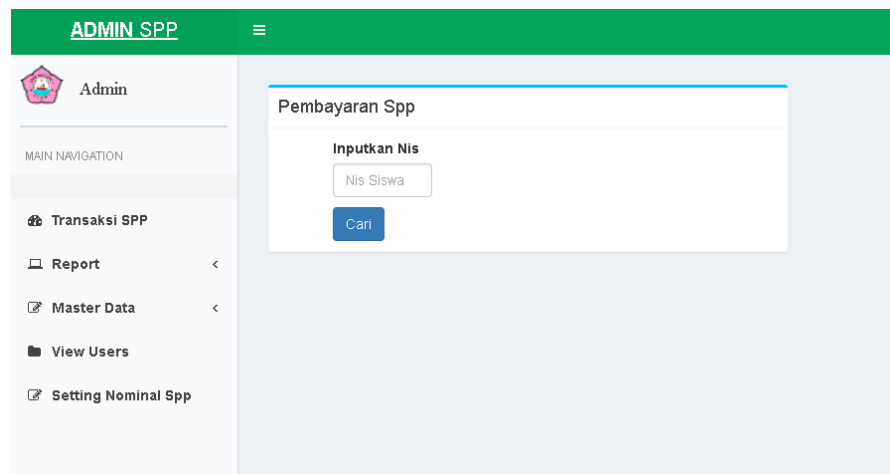
Halaman Utama Pada Admin



Dalam form admin dapat melakukan beberapa hal yaitu : melakukan transaksi, cetak laporan, inser data, tambah user dan mengubah nominal pembayaran spp pada setiap jurusannya

- Bagian Transaksi

Pada bagian transaksi admin hanya menginputkan Nis Siswa yang akan membayar Spp saja.



Kemudian Hasil Pencarian Nya akan ditampilkan Seperti Di bawah ini

The screenshot displays a web application interface with two main sections. The left section, titled 'Data Siswa', contains the following information: Nis : 12590, Nama: VINA IDAMATUS SILMI, Kelas: XII RPL, and a 'Cetak' button. Below this, a list of months is shown under the heading 'Bulan Yang Belum Lunas', ranging from Januari to Desember. At the bottom of this section, the total amount is listed as 'Total : Rp. 1200.000'. The right section, titled 'Transaksi SPP', is a table with the following data:

No	Bulan	Nominal	Kelas	Opsi
1	Januari	100.000	XII RPL	
2	Februari	100.000	XII RPL	
3	Maret	100.000	XII RPL	
4	April	100.000	XII RPL	
5	Mei	100.000	XII RPL	
6	Juni	100.000	XII RPL	
7	Juli	100.000	XII RPL	
8	Agustus	100.000	XII RPL	
9	September	100.000	XII RPL	
10	Oktober	100.000	XII RPL	
11	November	100.000	XII RPL	

Below the table, there is a 'Data Pembayaran' section with a table header: Nis, Nama, Kelas, Nominal (Rp.), Bulan, Tanggal, Tahun, Status.

Pada Bagian Data Siswa Tertera Nis, Nama Dan Kelas Siswa/siswi Yang akan membayar Spp, sedangkan Dibawahnya Merupakan Data Bulanan Yang Belum Di bayar oleh Siswa/siswi tersebut dan terdapat total Uang yang harus di bayarkan jika terjadi Tunggalan.

Pada Bagian Data Pembayaran Merupakan Data seluruh pembayaran siswa / siswi tersebut.

The screenshot shows a 'Pembayaran' form with the following fields and values: Nis: 12579, Nama: MUH. LUKMAN AKBAR P, Kelas: XII RPL, Nominal: 100.000, Keterangan: Lunas. On the right side, there are dropdown menus for 'Bulan' (set to 1) and 'Tahun' (set to 2018). A 'Bayar' button is located below the 'Tahun' dropdown. A 'Close' button is at the bottom right of the form.

Pada Bagian Transaksi SPP merupakan Form untuk membayar spp siswa/siswi tersebut dengan mengKlik Opsi sesuai bulan Yang ingin dibayarkan , jika sudah membayar maka data bisa langsung dicetak .

Keterangan Kode Kelas:

Pada Saat Insert Dimohon Gunakan Kode Yang Benar Dan Mudah Diingat

KODE KELAS	KELAS
G201	XI RPL
G2012	XII RPL
GTKJ2017	XII TKJ

Kode Kelas

Kelas

Lalu masukan kode kelas yang mudah di ingat seperti contoh disamping (Note: gunakan inisial jurusan dan tahun masuk jurusan), lalu pilih kelasnya, lalu klik 'Save'

- Bagian Insert Siswa dan Import

Pada bagian ini siswa dapat di inputkan secara Manual ataupun dengan Import file excel Untuk bagian Secara Manual dapat Klik tombol seperti di bawah ini

- ☐ Insert Kelas
- ☒ Insert Siswa
- ☐ Data Siswa
- ☐ Data Kelas
- ☐ Import Files
- ☐ Tambah Petugas
- ☐ Hapus Data

Setelah Anda Mengklik "Insert siswa" maka akan muncul form seperti dibawah ini

Keterangan Kode Kelas

ID KELAS	KELAS
G201	XI RPL
G2012	XII RPL
GTKJ2017	XII TKJ

FORM INPUT PERSONAL SISWA

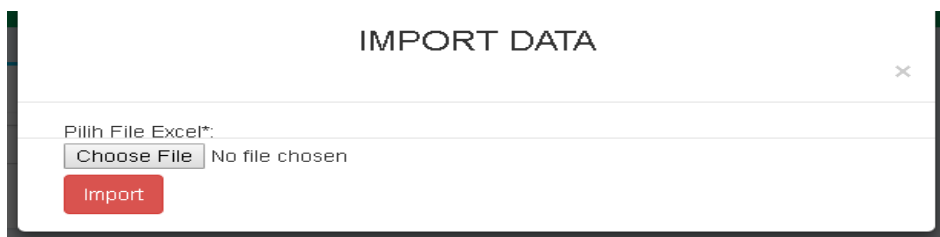
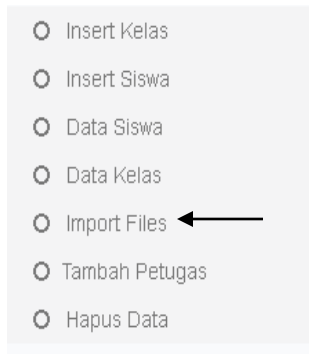
Nis

Nama

ID KELAS

Untuk ID kelas anda dapat melihat di table di samping sesuai kelas yang ingin anda Inputkan / sesuai kelas siswa/siswi yang ingin di inputkan tersebut.

Dapat juga anda mengimport file excel dengan format seperti di bawah ini:



Nis	Nama	ID kelas
-----	------	----------

Namun Ketika Pada file excelnya cukup menginputkan isinya saja , seperti gambar dibawah ini

1	12563	AENUN MUTOHAROH	G2012
2	12565	AYU DIAZ PUTRI	G2012
3	12566	DINA JULIA NUR ZAHROH	G2012
4	12567	DINAR AYU PUTRI	G2012
5	12568	DINDA AYU LESTARI	G2012
6	12569	DWI UTARI	G2012
7	12570	EKA LUSIANA	G2012

ID kelas Dapat Anda Lihat Pada Opsi Data Kelas dan Copykan Saja Pada File excel/ Dicatat

- Tambah Data Petugas



INSERT NEW USER

✕

Nama :

Username :

Password :

Masukan nama petugas, lalu Username dan Password untuk Login, lalu klik 'Simpan'

Jika ingin mengedit akun petugas dapat klik menu 'View Users'

 **View Users**

Maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

Data Users			
Nama	Username	Password	Opsi
RIPAN	ripan	*****	<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="Delete"/>

Untuk Mengedit Nama , Username Dan Password dapat klik tombol Edit, namun
Jika akan Menghapus akun maka klik button delete

- Mengubah Nominal SPP

Untuk mengubah nominal Setiap jurusan dapat mengubahnya pada menu **setting nominal spp**

 **Setting Nominal Spp**

Maka Akan muncul tampilan seperti dibawah ini :

SETTING NOMINAL SPP

XII RPL ▼

←

Untuk memilih kelas yang akan di ubah Nominal pembayaran sppnya maka silahkan klik combobox kelas sperti pada gambar.

Namun Jika Kelas Tersebut Tidak ada Dalam Combobox Anda dapat menambahkan kelas tersebut seperti yang tertera pada bagian INSERT KELAS

2. Petugas

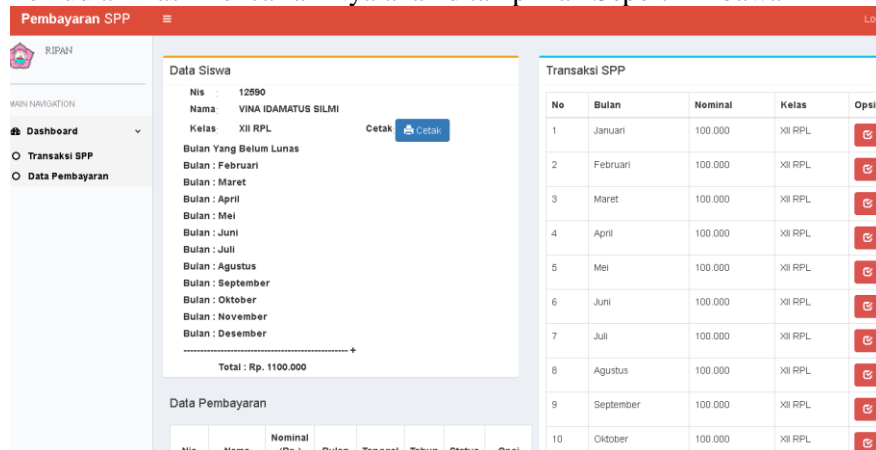
Jika akun anda berstatus Petugas maka pada saat login akan dialihkan ke menu user Seperti gambar dibawah ini



- Bagian Transaksi

Pada bagian transaksi Petugas hanya menginputkan Nis Siswa yang akan membayar Spp saja..

Kemudian Hasil Pencarian Nya akan ditampilkan Seperti Di bawah ini



No	Bulan	Nominal	Kelas	Opsi
1	Januari	100.000	XII RPL	[Edit]
2	Februari	100.000	XII RPL	[Edit]
3	Maret	100.000	XII RPL	[Edit]
4	April	100.000	XII RPL	[Edit]
5	Mei	100.000	XII RPL	[Edit]
6	Juni	100.000	XII RPL	[Edit]
7	Juli	100.000	XII RPL	[Edit]
8	Agustus	100.000	XII RPL	[Edit]
9	September	100.000	XII RPL	[Edit]
10	Oktober	100.000	XII RPL	[Edit]

Pada Bagian Data Siswa Tertera Nis, Nama Dan Kelas Siswa/siswi Yang akan membayar Spp, sedangkan Dibawahnya Merupakan Data Bulanan Yang Belum Di bayar oleh Siswa/siswi tersebut dan terdapat total Uang yang harus di bayarkan jika terjadi Tunggakan.

Pada Bagian Data Pembayaran Merupakan Data seluruh pembayaran siswa / siswi tersebut.

Pembayaran

Nis
12590

Nama
VINA IDAMATUS SILMI

Kelas
XII RPL

Nominal
100.000

Keterangan
Lunas

Bulan
Ke(1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12)
2

Tahun
2018

Bayar

Close

Pada Bagian Transaksi SPP merupakan Form untuk membayar spp siswa/siswi tersebut dengan mengKlik Opsi sesuai bulan Yang ingin dibayarkan , jika sudah membayar maka data bisa langsung dicetak

Data Siswa

Nis : 12590
 Nama: VINA IDAMATUS SILMI
 Kelas: XII RPL

Bulan Yang Belum Lunas
 Bulan : Februari
 Bulan : Maret
 Bulan : April
 Bulan : Mei
 Bulan : Juni
 Bulan : Juli
 Bulan : Agustus
 Bulan : September
 Bulan : Oktober
 Bulan : November
 Bulan : Desember

Total : Rp. 1100.000

Cetak: **Cetak**

Transaksi

No
1
2
3
4
5
6
7
8

Untuk Mencetak data siswa/siswi tersebut yang sudah membayar klik tombol Cetak, lalu ganti 'Destinations/Tujuan' ke nama printer, lalu Print

page

Save **Cancel**

Print
 Save as PDF
 Change...

☒ All
☐ e.g. 1-5, 8, 11-13

Portrait

[More settings](#)

SMK NEGERI 1 SLAWI
Pembayaran SPP

Bulan Yang Belum Lunas
 Bulan : Februari
 Bulan : Maret
 Bulan : April
 Bulan : Mei
 Bulan : Juni
 Bulan : Juli
 Bulan : Agustus
 Bulan : September
 Bulan : Oktober
 Bulan : November
 Bulan : Desember

Total : Rp. 1100.000

Nis	Nama	Kelas	Nominal	Tanggal	Bulan	Status
12590	VINA IDAMATUS SILMI	XII RPL	100.000	2018-11-15	Januari	Lunas