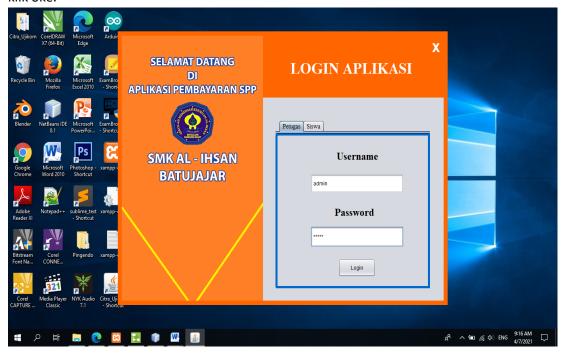
PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI PEMBAYARAN SPP

Sebagai Admin

 Masukan Username dan Password dengan nama "admin" lalu klik login. Jika sudah benar maka aka nada ucapan selamat datang untuk admin dan disertai namanya, lalu setelah itu klik oke.



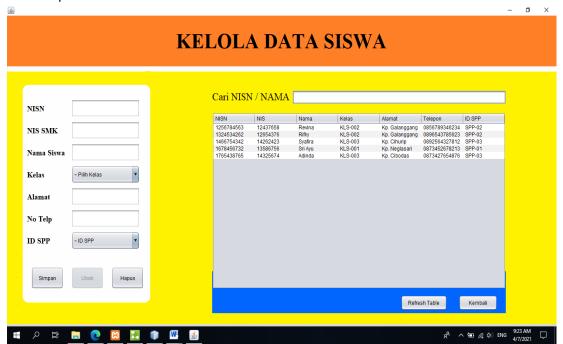
2. Tampilan utama yang akan muncul di login admin adalah seperti ini, Tabel yang sudah ada adalah data-data siswa yang telah bertransaksi.



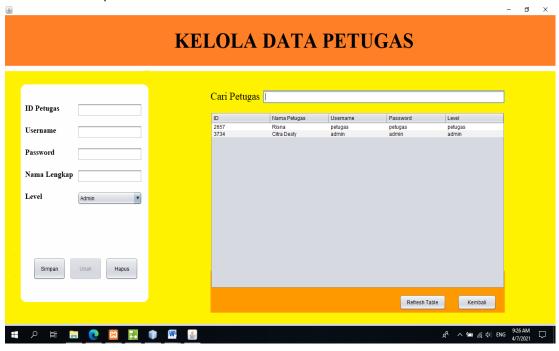
3. Klik Data Master kalo ingin menambahkan Data Kelas, Siswa, Petugas dan SPP



4. Untuk menambahkan Data Siswa silahkan isi sesuai perintahnya, lalu simpan jika merasa sudah tepat . Jika sudah klik kembali.



5. Untuk menambahkan Data Petugas, silahkan isi sesuai dengan perintahnya, lalu simpan jika merasa sudah tepat. Jika sudah klik kembali.



6. Untuk menambahkan Data Kelas, silahkan isi sesuai dengan perintahnya, lalu simpan jika merasa sudah tepat. Jika sudah klik kembali.



7. Untuk menambah Data SPP, silahkan isi sesuai dengan perintahnya, lalu simpan jika merasa sudah tepat, Jika sudah klik kembali.



8. Klik Pembayaran, untuk menambah transaksi. Atau bias juga klik "+ Transaksi Baru".



9. Dan tampilannya akan seperti ini, klik table siswa yang akan melakukan transaksi.



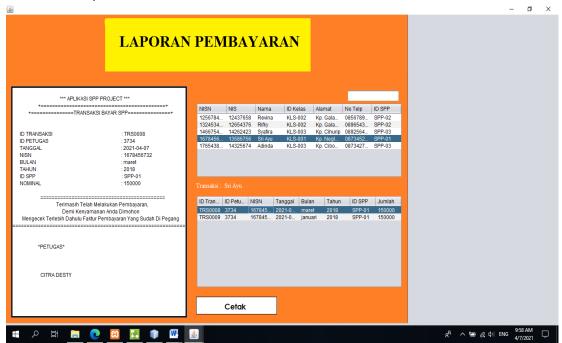
10. Jika sudah tampilan akan berubah. Lalu sertakan bulan bayar beserta tanggal bayar yang akan di bayar, lalu klik bayar atau batalkan jika tidak tepat. Dan jika berhasil data akan tersimpan di table, klik kembali jika sudah selesai.



11. Data yang sudah disimpan pada transaksi akan muncul pada laporan dan siap untuk di cetak, klik laporan>generate laporan untuk mencetaknya.



12. Klik laporan yang akan di cetak pada table pertama, lalu klik juga pada table kedua agar muncul struknya, Jika sudah lalu klik cetak.

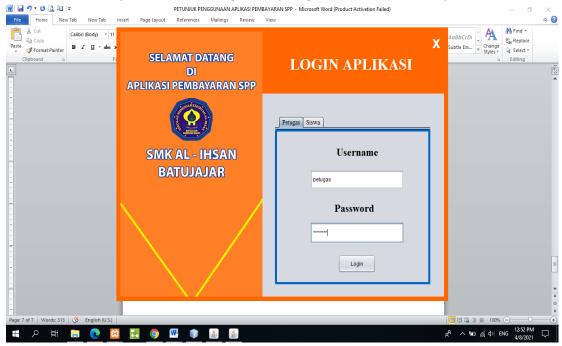


13. Klik akun untuk melihat info akun dan jika ingin logout . klik About untuk melihat "Tantang Aplikasi".



Sebagai Petugas

1. Masukan Username dan Password dengan nama "petugas", lalu klik login, Jika sudah benar maka aka nada ucapan selamat datang untuk petugas dan disertai namanya, lalu klik oke.



2. Tampilan nya yang akan muncul sama seperti admin. Tetapi yang berbeda adalah di petugas tidak ada "Data Master" dan "Laporan". Dan hanya bisa tambah transaksi.



3. Klik pembayaran untuk menambah transaksi, atau bisa juga klik "+ Transaksaksi Baru".



4. Klik pada table siswa yang akan melakukan transaksi.



5. Dan tampilan akan berubah. Lalu sertakan tanggal bayar beserta bulan yang akan di bayar, lalu klik bayar atau batalkan jika tidak tepat.

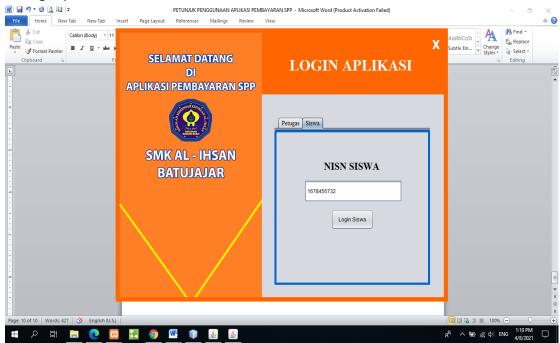


6. Klik akun untuk melihat info akun dan jika ingin logout. Klik About jika ingin melihat "Tentang Aplikasi".



Sebagai Siswa

1. Ketik NISN sebagai login. Lalu klik login jika sudah benar maka aka nada ucapan selamat datang kepada siswa, dan klik oke.



2. Dan siswa hanya dapat melihat History Pembayaran, jika sudah benar maka siswa boleh logout dengan cara klik logout di kiri atas.

