

1. Use Case Spesification

1.1 Use Case Spesification Login

- a. Nama use case : Login
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi user untuk login ke dalam sistem dengan menggunakan email dan juga password dari user tersebut.
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh User, yaitu terdiri dari Resepsionis, Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha, Kepala Sekolah, Siswa, Alumni dan Administrator
- d. Pre kondisi : User berniat login dan melakukan proses surat menyurat
- e. Flow of Event
 - Basic Flow :
 - 1. User akan membuka/mengunjungi sistem dan akan melihat halaman untuk login.
 - 2. Kemudian user akan menuliskan email dan password, dan menekan tombol login.
 - 3. Kemudian jika email dan password benar maka user akan bisa masuk ke menu Home sesuai dengan role nya masing-masing.
 - Alternatif Flow : Tidak ada
 - Exception Flow : Jika email dan password salah, maka akan ditampilkan pesan kesalahan dan user akan mencoba untuk login kembali.
- f. Post kondisi : User berhasil login dan masuk ke menu Home
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.2 Use Case Spesification Menerima Pengajuan Surat

- a. Nama use case : Menerima Pengajuan Surat
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Resepsionis untuk menerima pengajuan surat yang dilakukan oleh siswa
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Resepsionis
- d. Pre kondisi : Siswa sudah melakukan proses mengajukan pembuatan surat ke sistem
- e. Flow of Event
 - Basic Flow :
 - 1. Resepsionis akan login ke dalam sistem, dan masuk ke menu Home.
 - 2. Setelah masuk ke menu Home, Resepsionis akan memilih menu Pengajuan Surat
 - 3. Kemudian Resepsionis akan melihat pengajuan surat yang dilakukan oleh siswa tersebut, yang ditandai dengan status dari pengajuan surat tersebut adalah menunggu persetujuan
 - 4. Kemudian Resepsionis akan memeriksa datanya apakah sudah benar atau belum
 - 5. Jika datanya sudah benar maka Resepsionis akan menekan tombol edit data
 - 6. Kemudian di halaman edit data tersebut, Resepsionis akan mencentang kolom checkbox status tersebut, dan menekan tombol simpan

7. Maka itu berarti pengajuan surat tersebut sudah diterima dan statusnya sudah berubah menjadi sedang diproses, yang kemudian akan diproses lebih lanjut oleh Staff Tata Usaha
8. Akan tetapi jika terdapat data yang salah, maka Resepsionis akan memberitahukan kepada siswa yang bersangkutan, dan akan menolak pengajuan tersebut dengan cara menekan tombol hapus maka datanya akan dihapus dari sistem

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Pengajuan Surat tersebut sudah diterima serta disetujui dan statusnya sudah berubah menjadi sedang diproses.
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.3 Use Case Spesification Menerima Keperluan Legalisir Berkas

- a. Nama use case : Menerima Keperluan Legalisir Berkas
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Resepsionis untuk menerima keperluan legalisir berkas dari Alumni
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Resepsionis
- d. Pre kondisi : Keperluan legalisir berkas yang diajukan dan dikirimkan oleh alumni masuk ke dalam sistem
- e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Resepsionis akan login ke dalam sistem, dan masuk ke menu Home.
2. Setelah masuk ke menu Home, Resepsionis akan memilih menu Legalisir Surat
3. Kemudian Resepsionis akan melihat pengajuan legalisir berkas/surat yang dilakukan oleh Alumni tersebut, yang ditandai dengan status dari pengajuan legalisir tersebut adalah menunggu persetujuan
4. Kemudian Resepsionis akan memeriksa terlebih dahulu pengajuan legalisir surat tersebut apakah sudah sesuai dengan syarat dan ketentuannya atau belum.
5. Jika sudah sesuai, maka Resepsionis akan menekan tombol edit data
6. Kemudian di halaman edit data tersebut, Resepsionis akan mencentang kolom checkbox status tersebut, dan menekan tombol simpan
7. Maka itu berarti pengajuan legalisir surat tersebut sudah diterima dan statusnya sudah berubah menjadi sedang diproses, yang kemudian akan diproses lebih lanjut oleh Staff Tata Usaha
8. Akan tetapi, jika pengajuan legalisir tersebut tidak sesuai, maka Resepsionis akan menghubungi alumni yang bersangkutan untuk memberitahukan hal tersebut dan juga akan menolaknya dengan cara menekan tombol hapus maka datanya akan dihapus dari sistem.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Pengajuan keperluan legalisir berkas sudah diperiksa dan diterima

- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.4 Use Case Spesification Memproses Pengajuan Surat Siswa

- a. Nama use case : Memproses Pengajuan Surat Siswa
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha untuk memproses pengajuan surat siswa
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha
- d. Pre kondisi : Pengajuan surat siswa tersebut sudah diterima dan disetujui oleh Resepsionis, dan akan diproses lebih lanjut oleh Staff Tata Usaha
- e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Staff Tata Usaha akan login dan masuk ke menu Home.
2. Selanjutnya Staff Tata Usaha akan memilih menu Pengajuan Surat. Pada menu tersebut, akan ditampilkan pengajuan surat dari siswa yang sudah disetujui dan diterima oleh Resepsionis tadi, yang ditandai dengan statusnya adalah sedang diproses
3. Staff Tata Usaha akan melihat biodata siswa tersebut, dan membuat surat yang diinginkan oleh siswa tadi, kemudian mencetaknya, dan diberika kepada Kepala Sekolah untuk ditandatangani.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Surat yang diajukan oleh Siswa tersebut sudah berhasil di buat sesuai dengan pengajuan surat siswa tersebut.
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.5 Use Case Spesification Memproses Legalisir Berkas

- a. Nama use case : Memproses Legalisir Berkas
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha untuk memproses legalisir berkas
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha
- d. Pre kondisi : Pengajuan legalisir tersebut sudah diterima dan disetujui oleh Resepsionis, dan akan diproses lebih lanjut oleh Staff Tata Usaha

- e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Staff Tata Usaha akan login dan masuk ke menu Home.
2. Selanjutnya Staff Tata Usaha akan memilih menu Legalisir Surat.
3. Kemudian Staff Tata Usaha akan mencetak file berkas tersebut dan memberikan cap sekolah pada berkas tersebut.
4. Selanjutnya berkas akan diserahkan ke Kepala Sekolah untuk ditandatangani.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Berkas yang akan dilegalisir sudah diberikan cap dan diserahkan kepada Kepala Sekolah
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.6 Use Case Spesification Melihat Data Surat Masuk

- a. Nama use case : Melihat Data Surat Masuk
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah untuk melihat data surat masuk
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah
- d. Pre kondisi : Surat masuk sudah di tambahkan datanya ke dalam sistem
- e. Flow of Event
 - Basic Flow :
 1. Staff tata usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah login ke dalam sistem dan masuk ke menu Home.
 2. Kemudian Staff Tata Usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah akan memilih menu Surat Masuk.
 3. Pada menu Surat Masuk ini, Staff Tata Usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah dapat melihat data dari surat masuk yang disajikan dalam bentuk tabel
 - Alternatif Flow : Tidak ada
 - Exception Flow : Tidak ada
- f. Post kondisi : Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah berhasil melihat data surat masuk yang ada di dalam sistem tersebut.
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.7 Use Case Spesification Mendata Surat Masuk

- a. Nama use case : Mendata Surat Masuk
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha untuk mendata surat masuk
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha
- d. Pre kondisi : Surat masuk sudah diberikan oleh Resepsionis dan diterima oleh Staff Tata Usaha serta akan didata ke dalam sistem
- e. Flow of Event
 - Basic Flow :
 1. Staff Tata Usaha akan menscan surat tersebut dan menyimpannya dalam bentuk pdf
 2. Kemudian Staff tata usaha login ke dalam sistem dan masuk ke menu Home.
 3. Kemudian Staff Tata Usaha akan memilih menu Surat Masuk.
 4. Pada menu Surat Masuk ini, selain melihat data surat masuk Staff Tata Usaha juga dapat menambah data surat masuk, mengubah data surat masuk dan juga menghapus data surat masuk tersebut.

5. Jika ingin menambah data surat masuk, maka Staff Tata Usaha akan menekan tombol tambah data dan memasukkan datanya ke dalam sistem sesuai dengan data yang dibutuhkan beserta dengan file surat masuk tersebut.
6. Jika sudah maka Staff Tata Usaha akan menekan tombol simpan dan kemudian data tersebut akan masuk ke dalam tabel daftar surat masuk.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Surat masuk sudah berhasil di data dan sudah masuk kedalam sistem
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.8 Use Case Spesification Melihat Data Disposisi Surat Masuk

- a. Nama use case : Melihat Data Disposisi Surat Masuk
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah untuk melihat data disposisi surat masuk
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah
- d. Pre kondisi : Data Disposisi surat masuk sudah ditambahkan ke dalam sistem
- e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Staff tata usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah akan login dan masuk ke menu Home
2. Selanjutnya Staff Tata Usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah akan memilih menu Surat Masuk
3. Untuk melihat data disposisi surat masuk tersebut maka akan ditekan tombol disposisi di menu Surat Masuk.
4. Kemudian di halaman disposisi surat masuk tersebut, Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah dapat melihat data disposisi surat masuk yang sudah ditambahkan disajikan dalam tabel

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah berhasil melihat data disposisi surat masuk yang ada di dalam sistem tersebut
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.9 Use Case Spesification Mendata Disposisi Surat Masuk

- a. Nama use case : Mendata Disposisi Surat Masuk
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha untuk mendata disposisi surat masuk
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha

d. Pre kondisi : Lembar disposisi yang sudah diisi diterima oleh Staff Tata Usaha, dan akan dimasukkan datanya ke dalam sistem

e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Staff tata usaha akan login dan masuk ke menu Home
2. Selanjutnya Staff Tata Usaha akan memilih menu Surat Masuk
3. Untuk mendata disposisi surat masuk tersebut maka Staff Tata Usaha akan menekan tombol disposisi di menu Surat Masuk.
4. Kemudian di halaman disposisi surat masuk tersebut, Staff Tata Usaha dapat menambah data disposisi dengan menekan ikon tambah data
5. Kemudian akan dituliskan datanya pada form tambah data disposisi surat tersebut, dan menekan tombol simpan, maka data akan ditambahkan.
6. Selain melihat dan menambah data disposisi surat masuk, Staff Tata Usaha juga dapat mengubah dan menghapus data disposisi surat masuk yang ada.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

f. Post kondisi : Data disposisi surat masuk sudah berhasil dimasukkan ke dalam sistem

g. Rule : Tidak ada

h. Constraint : Tidak ada

1.10 Use Case Spesification Melihat Data Surat Keluar

a. Nama use case : Melihat Data Surat Keluar

b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah untuk melihat data surat keluar

c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha, dan Kepala Sekolah

d. Pre kondisi : Surat keluar sudah ditambahkan datanya ke dalam sistem

e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Staff Tata Usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah akan login ke dalam sistem dan masuk ke menu Home.
2. Selanjutnya Staff Tata Usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah akan memilih menu Surat Keluar.
3. Pada menu Surat Keluar ini, Staff Tata Usaha/Kepala Tata Usaha/Kepala Sekolah dapat melihat data dari surat keluar yang disajikan dalam bentuk tabel

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

f. Post kondisi : Staff Tata Usaha, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sekolah berhasil melihat data surat keluar yang ada di dalam sistem tersebut.

g. Rule : Tidak ada

h. Constraint : Tidak ada

1.11 Use Case Spesification Mendata Surat Keluar

- a. Nama use case : Mendata Surat Keluar
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi Staff Tata Usaha untuk mendata surat keluar
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Staff Tata Usaha
- d. Pre kondisi : Surat keluar yang sudah selesai dibuat dan ditandatangani akan didata ke dalam sistem
- e. Flow of Event
 - Basic Flow :
 - 1. Staff Tata Usaha akan menscan surat keluar tersebut dan menyimpannya dalam bentuk pdf.
 - 2. Kemudian Staff Tata Usaha akan login ke dalam sistem dan masuk ke menu Home.
 - 3. Selanjutnya Staff Tata Usaha akan memilih menu Surat Keluar.
 - 4. Pada menu Surat Keluar ini, selain melihat data surat keluar Staff Tata Usaha juga dapat menambah data surat keluar, mengubah data surat keluar dan juga menghapus data surat keluar tersebut
 - 5. Dan jika ingin menambah data surat keluar, maka Staff Tata Usaha akan menekan tombol tambah data dan memasukkan datanya ke dalam sistem sesuai dengan data yang dibutuhkan beserta dengan file hasil scan surat tadi.
 - 6. Jika sudah maka Staff Tata Usaha akan menekan tombol simpan.
 - Alternatif Flow : Tidak ada
 - Exception Flow : Tidak ada
- f. Post kondisi : Surat keluar sudah berhasil didata dan masuk ke dalam sistem
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.12 Use Case Spesification Mengajukan Pembuatan Surat

- a. Nama use case : Mengajukan Pembuatan Surat
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi siswa untuk mengajukan pembuatan surat ke sekolah
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Siswa
- d. Pre kondisi : Siswa login ke dalam sistem dan berniat untuk mengajukan pembuatan surat ke sekolah
- e. Flow of Event
 - Basic Flow :
 - 1. Setelah siswa login dan masuk ke menu Home, selanjutnya siswa tersebut akan memilih menu Pengajuan Surat.
 - 2. Setelah masuk ke menu Pengajuan Surat, siswa akan diarahkan untuk memasukkan biodata/identitas terlebih dahulu, berupa nama, NIS, alamat, dan nomor telephone. Kemudian juga diarahkan untuk memilih jenis surat yang ingin dibuat, dan menuliskan tujuan pembuatan surat tersebut.

3. Setelah semua data yang dibutuhkan untuk pengajuan sudah terisi dengan benar, selanjutnya siswa akan menekan tombol simpan, dan pengajuan akan masuk ke sistem.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Pengajuan pembuatan surat sudah berhasil dilakukan
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.13 Use Case Spesification Mengajukan Keperluan Legalisir Berkas

- a. Nama use case : Mengajukan Keperluan Legalisir Berkas
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi alumni untuk mengajukan keperluan legalisir berkas ke sekolah
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Alumni
- d. Pre kondisi : Alumni login ke dalam sistem dan berniat untuk mengajukan keperluan legalisir berkas ke sekolah
- e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Setelah alumni login dan masuk ke menu Home, selanjutnya alumni tersebut akan memilih menu Legalisir Surat.
2. Kemudian alumni akan diarahkan untuk memasukkan identitasnya berupa nama, NIS, alamat, dan nomor telephone serta melampirkan berkas yang ingin dilegalisir sesuai dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan sekolah mengenai legalisir berkas.
3. Setelah semua data yang dibutuhkan untuk pengajuan legalisir berkas/surat sudah terisi dengan benar maka alumni kemudian akan menekan tombol simpan, dan pengajuan tersebut akan masuk ke sistem.

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Pengajuan legalisir berkas/surat sudah berhasil dilakukan
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada

1.14 Use Case Spesification Mengelola Data User

- a. Nama use case : Mengelola Data User
- b. Deskripsi ringkas : Use case ini menyediakan kemampuan bagi administrator untuk mengelola data user
- c. Karakteristik aktivasi : Use case dimulai oleh Administrator
- d. Pre kondisi : Administrator login dan masuk ke dalam sistem untuk mengelola data user, yaitu menambah, mengubah dan juga menghapus data user

- e. Flow of Event

Basic Flow :

1. Administrator login ke dalam sistem dan masuk ke menu Home
2. Kemudian Administrator akan memilih menu Manajemen User

- 3. Pada menu Manajemen User ini, Administrator dapat melihat data user, dan juga dapat menambah data user
- 4. Jika ingin menambah data user, maka Administrator akan menekan tombol tambah data dan memasukkan datanya ke dalam sistem sesuai dengan data yang dibutuhkan
- 5. Jika sudah maka Administrator akan menekan tombol simpan dan kemudian data tersebut akan masuk ke dalam tabel daftar user
- 6. Selain melihat dan menambah data user, pada menu ini juga bisa mengubah data serta menghapus data user

Alternatif Flow : Tidak ada

Exception Flow : Tidak ada

- f. Post kondisi : Administrator berhasil mengelola data user
- g. Rule : Tidak ada
- h. Constraint : Tidak ada