

APLIKASI ENTERPRISE SMK N 1 BATANG



Disusun oleh :

Disusun oleh :

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| 1. Guntur Indrasara | (21.230.0066) |
| 2. Fadhillah Putri Sabhihah | (21.230.0074) |
| 3. Retno Ayuning Tiyas | (21.230.0097) |
| 4. Elsa Fauziyyah | (21. 230.0104) |
| 5. Ikke Safitri | (21.230.0106) |

Kelas : 4P52

**STMIK WIDYA PRATAMA PEKALONGAN
2023**

Buat proses bisnis dari aplikasi enterprice yang telah dibuat dengan format sbb:

1. Judul Aplikasi : Aplikasi Enterprice SMK N 1 Batang
2. Kelompok : 6
3. User/pengguna aplikasi : Guru, Admin, Kepala Sekolah, Bimbingan Konseling(BK), Waka Kurikulum
4. Tabel hak akses user/pengguna

User	Hak Akses
Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melihat informasi pada dashboard 2. Melihat informasi pada dashboard. 3. Mengelola data guru (edit) 4. Melakukan presentasi kehadiran siswa 5. Melihat informasi jadwal mengajar. 6. Mengisi nilai siswa 7. Mengisi laporan mengajar guru.
Admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melihat informasi pada dashboard 2. Mengelola data siswa (tambah, edit, hapus) 3. Mengelola data surat masuk (tambah, edit, hapus) 4. Melihat informasi data surat masuk 5. Mengelola data surat keluar (tambah, edit, hapus) 6. Melihat informasi data surat keluar 7. Mengelola data ruang (tambah, edit) 8. Mengelola data mata pelajaran (tambah, edit, hapus) 9. Mengelola data regalisir (tambah, edit) 10. Melihat informasi data regalisir 11. Melakukan kelola user (tambah, edit, hapus) 12. Mengelola data guru (tambah) 13. Melihat informasi data guru 14. Melihat informasi data presensi siswa 15. Melihat informasi data nilai siswa
Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melihat informasi pada dashboard 2. Melihat informasi Surat masuk 3. Melakukan disposisi pada surat masuk 4. Melihat informasi Surat keluar 5. Melakukan disposisi pada surat keluar 6. Melihat informasi data guru 7. Melihat informasi data presensi siswa 8. Melihat informasi data nilai siswa 9. Melihat informasi data ruang 10. Melihat informasi daftar mata pelajaran 11. Melihat Melihat informasi data regalisir 12. Melihat informasi data panitia ujian 13. Melihat informasi kalender pendidikan 14. Melihat informasi data kurikulum
Bimbingan Konseling (BK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola data dispensasi (tambah, edit, hapus) 2. Mengelola data konseling (tambah, edit, hapus) 3. Mengelola data pelanggaran siswa (tambah, edit, hapus)

	4. Mengelola data surat panggilan orang tua (tambah, edit, hapus)
Waka Kurikulum	1. Melihat informasi pada dashboard 2. Mengelola data kurikulum (tambah, edit, hapus) 3. Mengelola data panitia ujian (tambah, edit, hapus) 4. Mengelola data kalender pendidikan (tambah, hapus)

Catatan :

- a) Per kelompok hanya mengirim 1 doc
- b) User sesuai dengan proses modul yang terdapat dalam aplikasi