



# **Laporan Amali**

**Oleh:**

**Nama : Livanyah a/p Chandran**

**Ndp : 23221026**

**Kod & Modul :**

**F04-34-25 : INTRODUCTION TO TECHNICAL DOCUMENTATION**

**Pengajar:**

**Pn.Nor Dahiyah Ghazali**

**TEKNOLOGI PERISIAN (PEMBANGUNAN APLIKASI  
WEB) INSTITITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN  
KUALA LANGAT**

## ISI KANDUNAG

<b>Tujuan .....</b>	<b>3</b>
<b>Kelebihan .....</b>	<b>3</b>
<b>Langkah-langkah manual .....</b>	<b>4</b>
1. Login Page .....	4
2. Kursus .....	5
3. Bilik .....	8
4. Pendaftaran pelajar.....	10
5. Urus Pelajar.....	11
6. Log Akses Pengguna .....	12

# MANUAL PENGGUNA SISTEM TEMPAHAN ASRAMA

## Tujuan

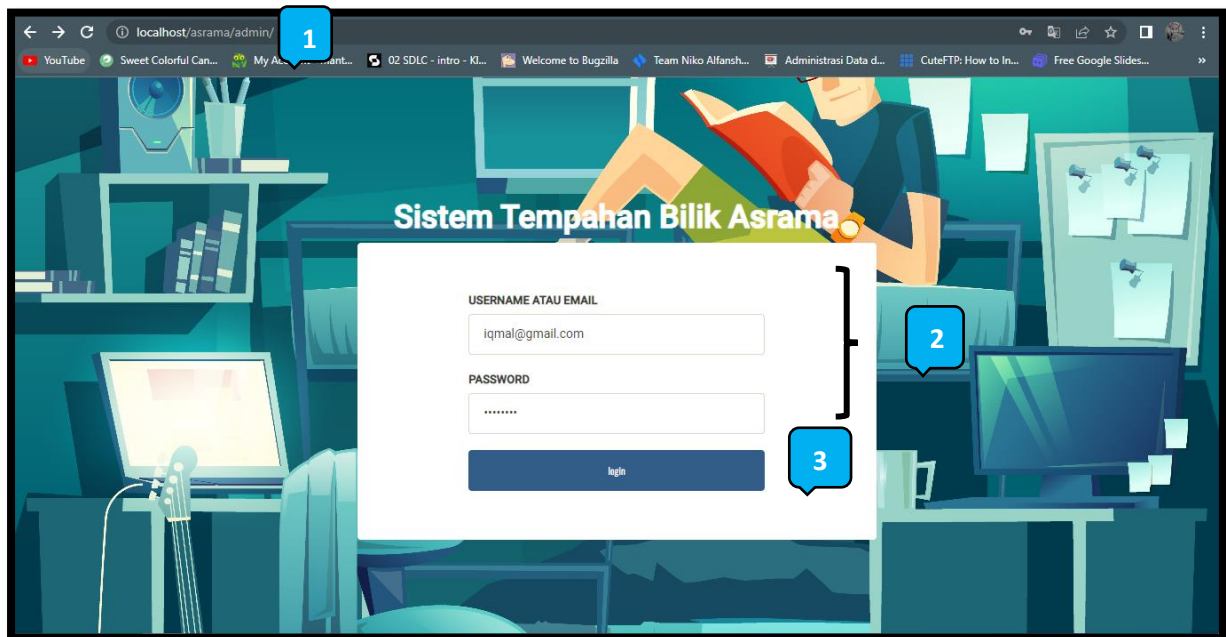
Tempahan asrama membangunkan satu sistem di mana ia membantu kakitangan untuk lebih mudah membuat tempahan kereta dalam sistem. Di samping itu , untuk memaklumkan maklumat terkini kepada kakitangan

## Kelebihan

- Melalui penekanan dan jadualwaktu pembelajaran, mereka memiliki tempoh pembelajaranyang lebih teratur dan seimbang
- Melalui jadual waktu yang ditetapkan pelajar-pelajar akan lebih menghargaiwaktu dan mampu mendisiplinkan diri mengikut tempoh ditetapkan
- Daripada pendaftaran secara atas talian akan membantu pelajar untuk mendapat maklum balas dengan cepat.
- Menjimat masa pelajar dan kakitangan

# Langkah-langkah manual

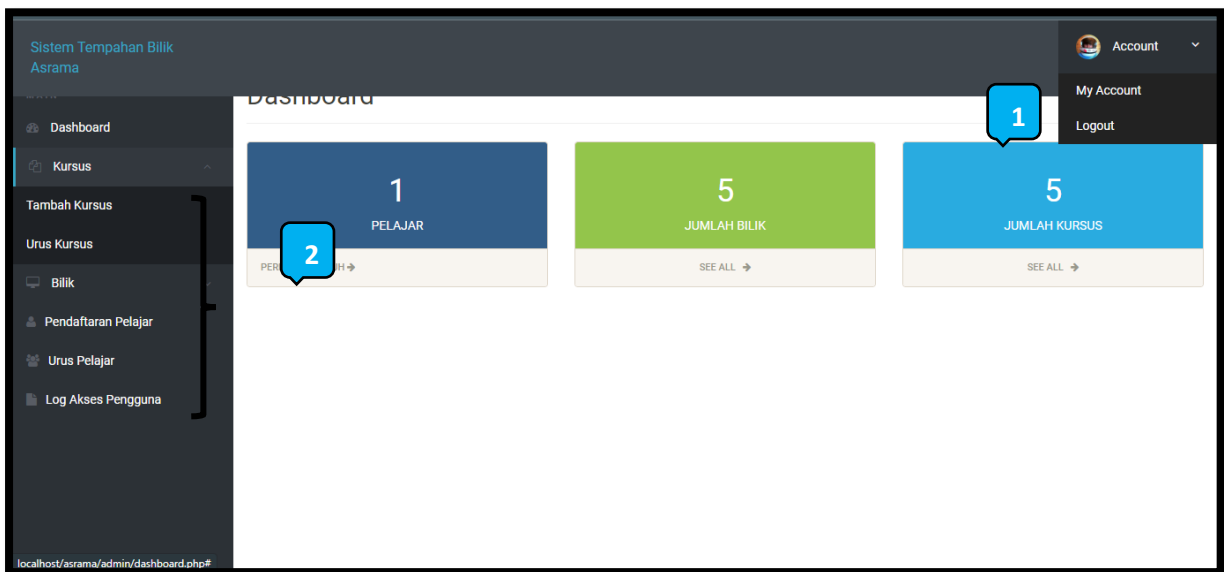
## 1. Login Page



## ARAHAN PENGGUNA

- 1) Buka pelayar web (web browser) dan taipkan url <http://localhost/asrama/admin/>. Skrin utama sistem tempahan asrama akan dipaparkan.
- 2) Pihak pengurusan sahaja boleh masuk dengan menggunakan email dan kata laluan yang telah disediakan
- 3) Laman web ini boleh masuk pihak oleh pengurusan sahaja tekan butang login

## 2. Kursus



### ARAHAN PENGGUNA

- 1) Untuk keluar dari laman web tekan 'Log out' sahaja ia akan bawa kepada laman page pertama.
- 2) Dalam ini maklumat tempahan asrama

## I. Tambah Kursus

Sistem Tempahan Bilik Asrama

Account

Dashboard

Kursus

Tambah Kursus

Urus Kursus

Bilik

Pendaftaran Pelajar

Urus Pelajar

Log Akses Pengguna

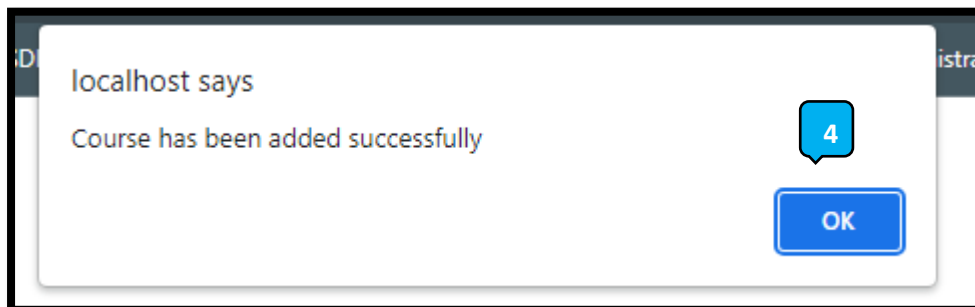
ADD COURSES

Course Code

Course Name (Short)

Course Name (Full)

Add course



## ARAHAN PENGGUNA

- 1) Jika tekan tambaha kursus masuk halaman
- 2) Selepas tekan anda perlu isikan maklumat yang diperlukan seperti course code, course name (short) dan course name (full)
- 3) Selepas habis mengisi maklumat tekan button 'Add course' untuk simpan maklumat.
- 4) Tekan 'ok' untuk Berjaya tambah kursus.

Sistem Tempahan Bilik Asrama

Account

Dashboard

Kursus

Tambah Kursus

Urus Kursus

Bilik

Pendaftaran Pelajar

Urus Pelajar

Log Akses Pengguna

Urus Kursus

SEMUA MAKLUMAT KURSUS

Show 10 entries

Search:

Sno.	Kod Kursus	Nama Kursus(Short)	Nama Kursus(Full)	Tarikh Daftar	Tindakan
1	F04	B.Tech	Perisian	2020-07-05 03:31:42	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	F01	B.Com	Sistem Komputer	2020-07-05 03:31:42	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	F03	BSC	Sistem Rangkaian	2020-07-05 03:31:42	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	F02	BCA	Multimedia	2020-07-05 03:31:42	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	F05	MCA	Minyak & Gas	2020-07-05 03:31:42	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Sl No	Course Code	Nama Kursus(Short)	Nama Kursus(Full)	Tarikh Daftar	Tindakan

Showing 1 to 5 of 5 entries

PREVIOUS

1

NEXT

## Edit Course

EDIT COURSES

Course Code	F04
Course Name (Short)	B.Tech
Course Name(Full)	Perisian

Update Course

## ARAHAN PENGGUNA

- 1) Jika tekan urus kursus masuk maklumat kursus.
- 2) Kalau hendak nak tukar maklumat tekan ikon edit.
- 3) Isikan maklumat edit.
- 4) Tekan button Update Course dan selapas Berjaya.
- 5) Bila anda delete maklumat ia akan berjaya

### 3. Bilik

#### I. Tamabah Kurusus

The screenshot shows the 'Add a Room' form in the 'Sistem Tempahan Bilik Asrama' application. The form is titled 'ADD A ROOM' and contains three input fields: 'Select Seater', 'Room No.', and 'Fee(Per Student)'. A bracket groups these fields with a callout '2'. A 'Create Room' button is at the bottom with a callout '3'. The sidebar menu on the left has a 'Bilik' item with a callout '1'.

#### ARAHAN PENGGUNA

- 1) Tekan tambah bilik paparkan halaman
- 2) Selepas tekan anda perlu isikan maklumat yang diperlukan seperti makumat.
- 3) Selepas habis mengisi maklumat tekan button 'create room' untuk simpan maklumat.



## II. Urus Bilik

Sistem Tempahan Bilik Asrama

Account

Manage Rooms

ALL ROOM DETAILS

Show 10 entries Search:

Sno.	Seater	Room No.	Fees (PM)	Posting Date	Action
1	2	19	8000	2020-04-12 06:45:43	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	2	20	6000	2020-04-12 09:30:47	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	2	24	6000	2020-04-12 09:30:58	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	2	32	4000	2020-04-12 09:31:07	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	2	40	2000	2020-04-12 09:31:15	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 5 of 5 entries

PREVIOUS 1 NEXT

EDIT ROOM DETAILS

Seater 2

Room no 40

Room no can't be changed.

Fees (PM) 2000

Update Room Details

### ARAHAN PENGGUNA

1. Tekan urus bilik masuk maklumat maklumat bilik.
2. Kalau hendak nak tukar maklumat tekan ikon edit.
3. Isikan maklumat yang diperlukan seperti maklumat.
4. Tekan button Update Course dan selepas Berjaya.
5. Bila anda delete maklumat ia akan berjaya

## 4. Pendaftaran pelajar

Dashboard

Kursus

Bilik

Pendaftaran Pelajar

Urus Pelajar

Log Akses Pengguna

ISI SEMUA MAKLUMAT

Maklumat Berkaitan Bilik

Nombor bilik.

Stay From

Duration

Kursus

Bilik

Pendaftaran Pelajar

Urus Pelajar

Log Akses Pengguna

Maklumat peribadi

Kursus

Registration No :

First Name :

Gender :

Contact No :

Email Id :

Dashboard

Kursus

Bilik

Pendaftaran Pelajar

Urus Pelajar

Log Akses Pengguna

Alamat Tetap

Permanent Address same as Correspondence address : ☐

Address :

City :

State

Pincode :

Cancel Register

### ARAHAN PENGGUNA

- 1) Jika tekan pendafteran pelajar masukan halaman isi maklumat pelajar
- 2) Isikan maklumat berkaitan bilik
- 3) Isikan makulmat peribadi
- 4) Selapas isikan alamat tetap
- 5) Tekan button 'register' maklumat yang Berjaya.
- 6) Bila anda button 'cancal' maklumat ia akan delete.

## 5. Urus Pelajar



Sistem Tempahan Bilik Asrama

Account

Menguruskan Pelajar Berdaftar

SEMUA MAKLUMAT BILIK ASRAMA

Show 10 entries Search:

Sno.	Student Name	Reg no	Contact no	room no	Seater	Staying From	Action
1	Muhammad IqmalMohd Hasyuzi	10806121	1234567890	25	2	2020-08-01	 
Sno.	Student Name	Reg no	Contact no	Room no	Seater	Staying From	Action

Showing 1 to 1 of 1 entries


PREV 1 NEXT

1 2 3 4

ROOMS Details

SEMUA MAKLUMAT BILIK

3



Maklumat Berkaitan Bilik

Registration Number :	10806121	Apply Date :	2020-07-20 22:58:26		
Room no :	25	Seater :	2	Fees PM :	8000
Food Status:	With Food	Stay From :	2020-08-01	Duration:	6 Months
Hostel Fee:	48000	Food Fee:	12000		
Total Fee :	60000				

Maklumat peribadi

Reg No. :	10806121	Full Name :	Muhammad IqmalMohd Hasyuzi	Email :	iqmal1921@gmail.com
Contact No. :	1234567890	Gender :	male	Course :	Perisian

## ARAHAN PENGGUNA

- 1) Tekan urus pelajar masuk paparkan maklumat pelajar
- 2) Kalau hendak nak tukar maklumat tekan ikon edit.
- 3) Isikan nak tukar maklumat yang diperlukan seperti maklumat
- 4) Bila anda padam maklumat ia akan delete.

## 6. Log Akses Pengguna

Sistem Tempahan Bilik  
Asrama

Account

Dashboard

Kursus

Bilik

Pendaftaran Pelajar

Urus Pelajar

Log Akses Pengguna

### Access Log

ALL COURSES DETAILS

Show 10 entries Search:

Sno.	User Id	User Email / Reg No.	IP	City	Country	Login Time
1	3	10806121	::1			2020-07-20 22:56:45
2	3	iqmal@gmail.com	::1			2021-06-23 17:19:54
3	3	iqmal@gmail.com	::1			2021-06-23 23:21:40
Sno.	User Id	User Email / Reg No.	IP	City	Country	Login Time

Showing 1 to 3 of 3 entries

PREVIOUS1NEXT

## ARAHAN PENGGUNA

- 1) Paparkan maklumat akses pengguna