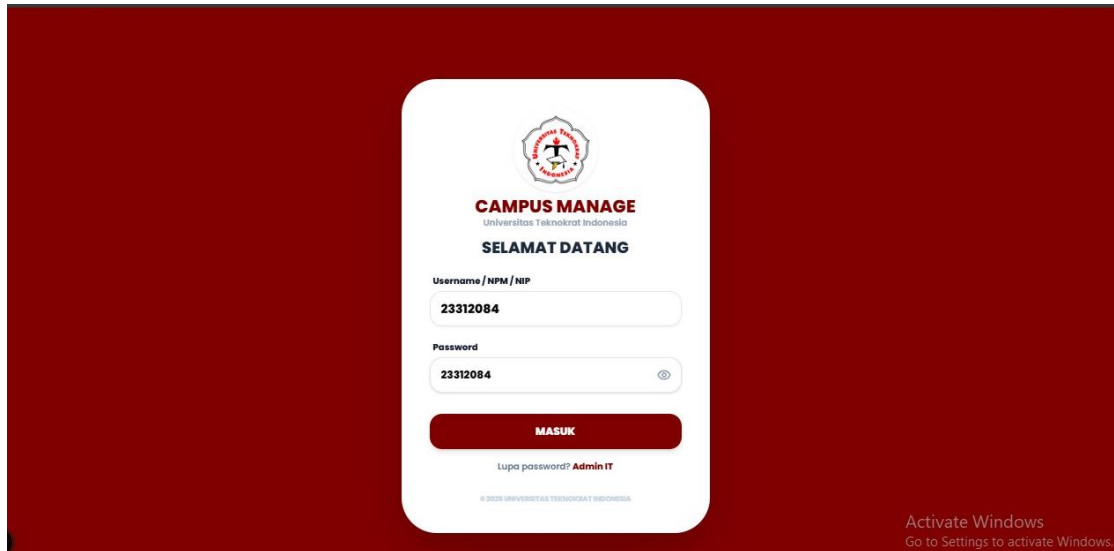


Nama : Cindy Ayu Esrima Dewi

Npm : 23312084

Dokumentasi Tahap 3

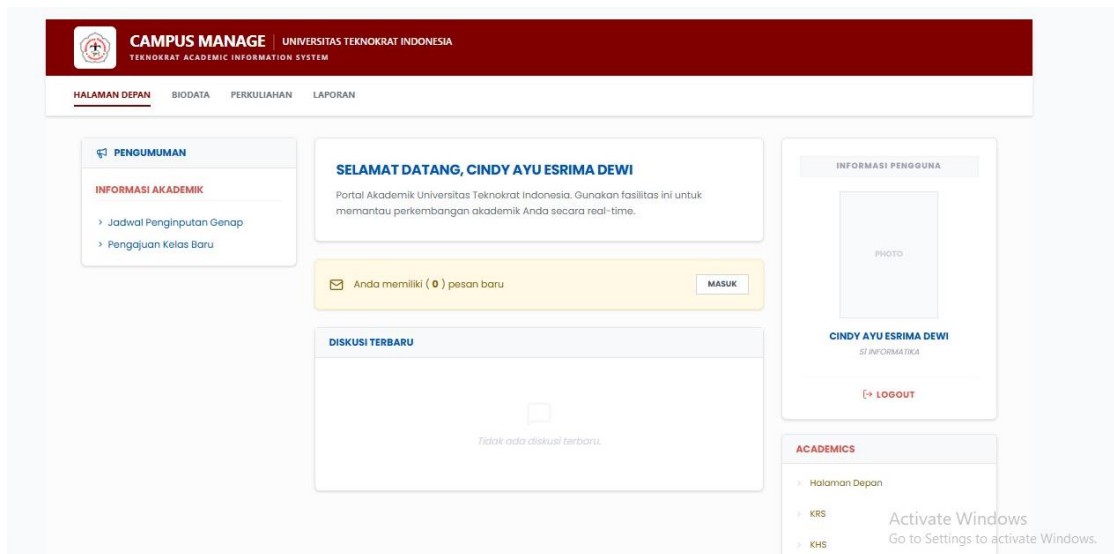
1. Halaman Login (Akses Mahasiswa)



Gambar ini menunjukkan antarmuka login yang sedang digunakan oleh seorang mahasiswa untuk masuk ke sistem.

- **Fungsi Utama:** Melakukan validasi kredensial pengguna berdasarkan nomor identitas spesifik.
- **Komponen & Alur Mendetail:**
 - **Input NPM:** Pada field "Username / NPM / NIP", terlihat pengguna memasukkan nomor **23312084** yang merupakan format Nomor Pokok Mahasiswa (NPM).
 - **Input Password:** Field untuk memasukkan kata sandi rahasia mahasiswa guna memverifikasi kepemilikan akun.
 - **Tombol Masuk:** Setelah data diisi, mahasiswa mengeklik tombol ini untuk meminta akses ke dashboard sesuai hak akses (*role*) mereka.
 - **Lupa Password:** Tautan bantuan "Admin IT" tetap tersedia di bawah tombol masuk sebagai jalur dukungan teknis bagi mahasiswa yang mengalami kendala login.

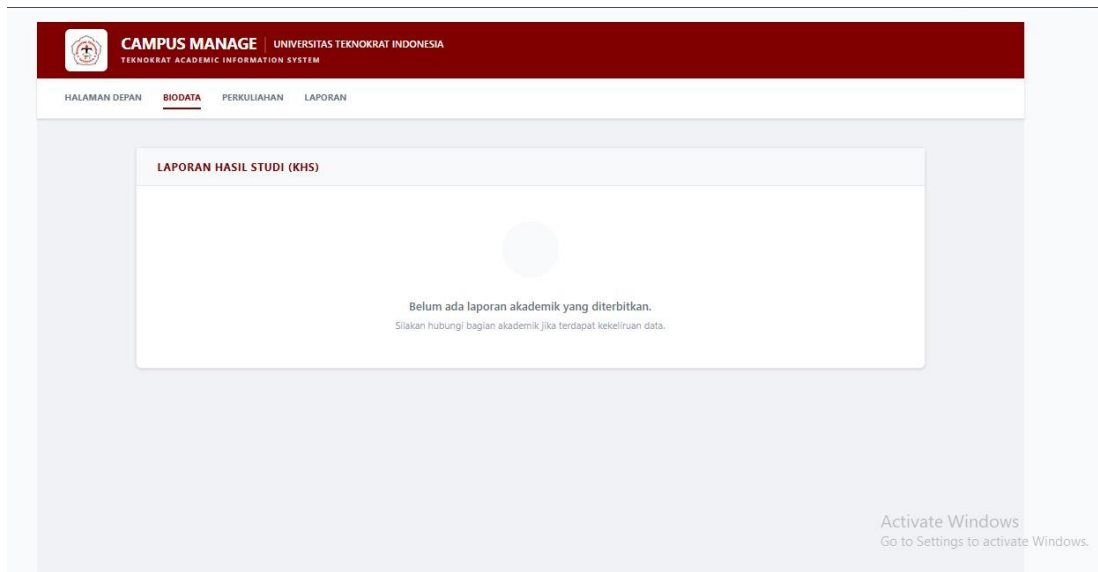
2. Dashboard Mahasiswa (Portal Akademik)



Ini adalah tampilan utama setelah mahasiswa berhasil login. Berbeda dengan panel admin, halaman ini berfokus pada informasi personal dan akademik mahasiswa.

- **Fungsi Utama:** Menyediakan akses bagi mahasiswa untuk memantau perkembangan akademik secara real-time.
- **Komponen & Fitur:**
 - **Informasi Pengguna:** Menampilkan profil mahasiswa yang sedang aktif, dalam contoh ini adalah **Cindy Ayu Esrima Dewi** dari program studi **S1 Informatika**.
 - **Tab Navigasi Atas:** Akses cepat menuju menu **Biodata**, **Perkuliahan**, dan **Laporan**.
 - **Informasi Akademik (Kiri):** Terdapat pengumuman penting seperti **Jadwal Penginputan Genap** dan **Pengajuan Kelas Baru**.
 - **Pusat Notifikasi:** Panel tengah menunjukkan status pesan baru (saat ini 0 pesan) dan diskusi terbaru.
 - **Menu Akademik (Kanan Bawah):** Tautan langsung untuk mengakses **KRS** (Kartu Rencana Studi) dan **KHS** (Kartu Hasil Studi).
 - **Logout:** Tombol keluar khusus di bawah profil untuk mengakhiri sesi dan kembali ke halaman login.

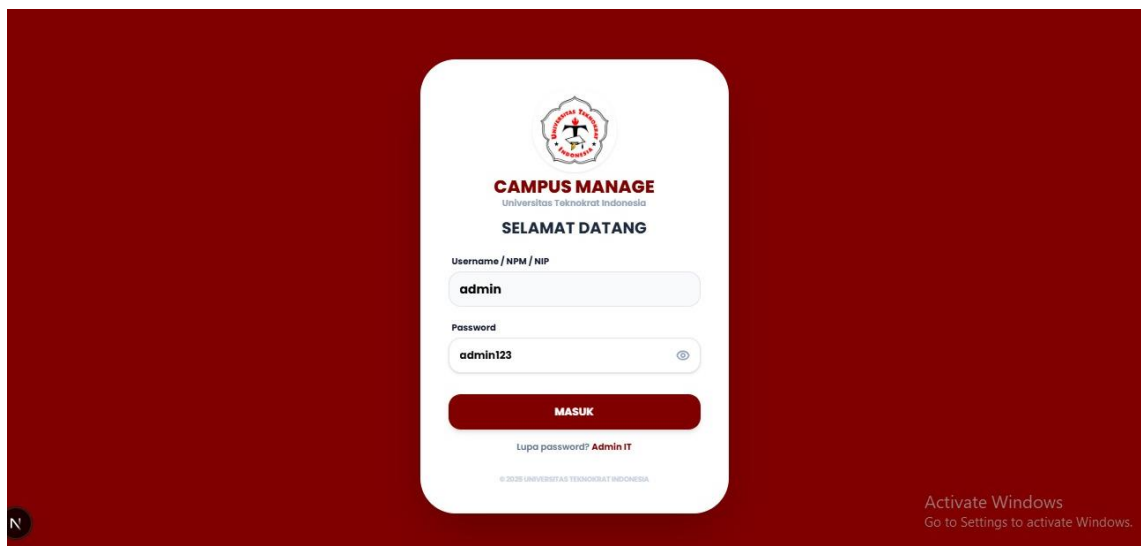
3. Laporan Hasil Studi (KHS)



Halaman ini adalah bagian dari menu laporan di mana mahasiswa dapat memantau hasil pencapaian akademik mereka.

- **Status Laporan:** Pada tampilan ini, sistem menginformasikan bahwa "**Belum ada laporan akademik yang diterbitkan**".
- **Instruksi:** Terdapat pesan arahan agar mahasiswa menghubungi bagian akademik institusi jika terdapat kekeliruan atau kendala terkait data laporan tersebut.
- **Konsistensi Navigasi:** Header sistem tetap menampilkan identitas portal akademik universitas dan tab menu utama untuk memudahkan perpindahan halaman.

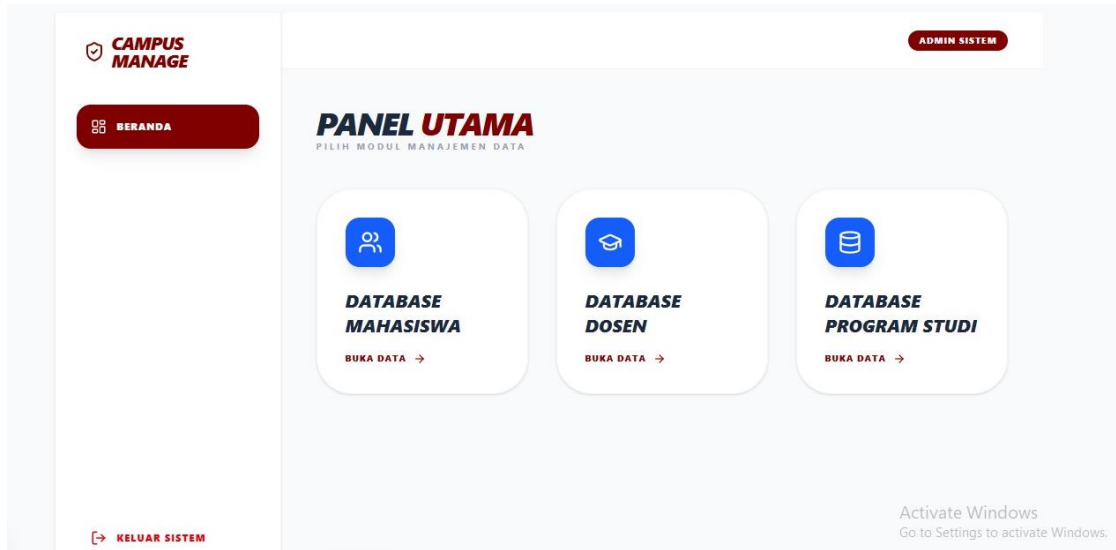
4.. Proses Autentikasi Admin (Login)



Halaman ini adalah satu-satunya pintu masuk bagi pengelola sistem untuk mendapatkan hak akses penuh.

- **Input Kredensial:** Admin memasukkan *Username* (contoh: "admin") dan *Password* (contoh: "admin123") pada kolom yang tersedia.
- **Keamanan:** Terdapat fitur ikon mata untuk memeriksa ketepatan *password* sebelum mengeklik tombol **MASUK**.
- **Hak Akses:** Jika data valid, sistem akan mengenali peran sebagai **Admin Sistem** dan memberikan otoritas untuk mengelola seluruh pangkalan data kampus.

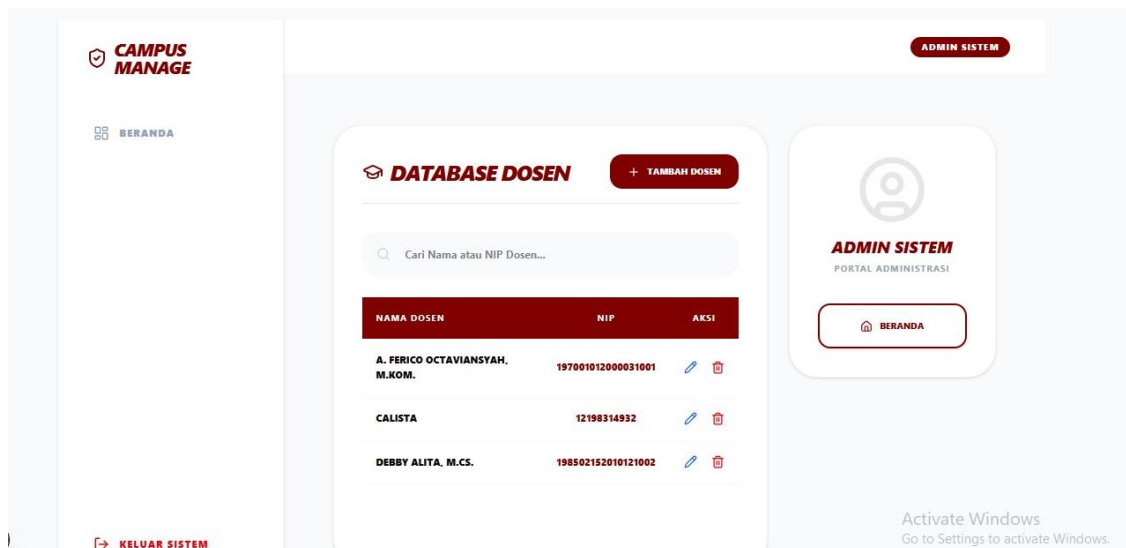
5. Panel Utama Admin (Dashboard)



Setelah login berhasil, admin akan diarahkan ke pusat kendali data.

- **Menu Navigasi:** Sidebar di sisi kiri menyediakan akses ke **Beranda** dan tombol **Keluar Sistem**.
- **Modul Manajemen:** Admin dapat memilih salah satu dari tiga basis data utama: **Database Mahasiswa**, **Database Dosen**, atau **Database Program Studi**.
- **Status Login:** Pojok kanan atas menampilkan label "ADMIN SISTEM" sebagai konfirmasi bahwa sesi saat ini memiliki level akses tertinggi.

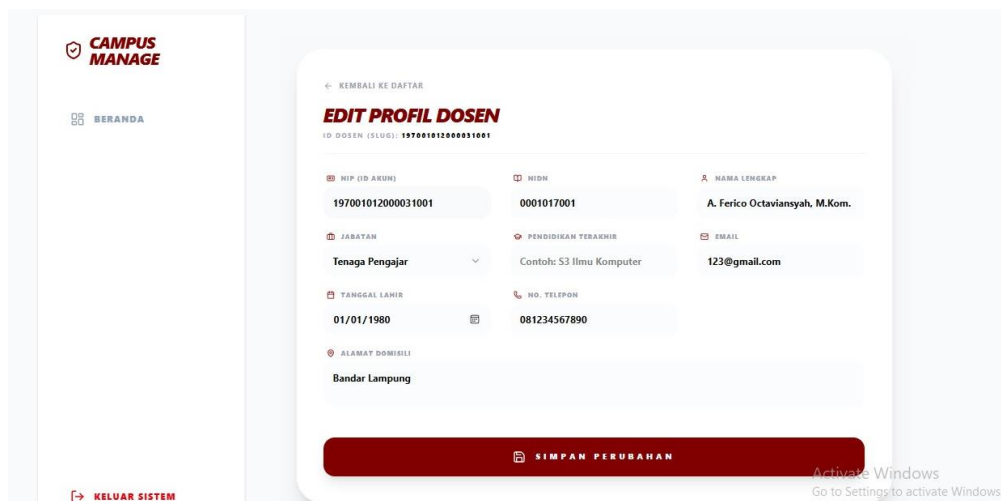
6. Manajemen Database Dosen



Halaman ini muncul ketika admin memilih modul "Database Dosen" untuk melakukan pemeliharaan data.

- **Tabel Informasi:** Menampilkan daftar dosen yang sudah terdaftar beserta NIP (Nomor Induk Pegawai) mereka.
- **Fitur Pencarian:** Terdapat kolom pencarian dinamis untuk menemukan dosen tertentu berdasarkan Nama atau NIP secara instan.
- **Kontrol Data (CRUD):**
 - **Tambah:** Tombol + **TAMBAH DOSEN** untuk mendaftarkan pengajar baru.
 - **Edit:** Ikon pensil biru di kolom "Aksi" untuk mengubah informasi yang sudah ada.
 - **Hapus:** Ikon tempat sampah merah untuk menghapus data dosen dari pangkalan data.

7. Formulir Tambah dan Edit Profil Dosen



Halaman ini digunakan untuk mengisi atau memperbarui detail informasi dosen secara mendalam.

- **Detail Input:** Mencakup NIP, NIDN, Nama Lengkap, Jenis Kelamin, Tanggal Lahir, Program Studi, Email Resmi, No. Telepon, hingga Alamat Domisili.
- **Penyimpanan:** Setelah semua data diisi dengan benar, admin mengeklik tombol **SIMPAN DATA DOSEN** atau **SIMPAN PERUBAHAN**.

localhost:3005 says
✓ Perubahan Berhasil Disimpan!

ID DOSEN (SLUG): 197001012000031001

NIP (ID AKUN) 197001012000031001 NIDN 0001017001 NAMA LENGKAP A. Ferico Octaviansyah, M.Kom.

JABATAN Tenaga Pengajar PENDIDIKAN TERAKHIR Contoh: S3 Ilmu Komputer EMAIL 123@gmail.com

TANGGAL LAHIR 01/01/1980 NO. TELEPON 081234567890

ALAMAT DOMISILI Bandar Lampung

SEDANG MENYIMPAN...

- **Konfirmasi Sistem:** Begitu data tersimpan, sistem akan memunculkan notifikasi *popup* bertuliskan "Perubahan Berhasil Disimpan!" sebagai tanda proses berhasil.

8. Halaman Tambah Dosen Baru (Input Data)

TAMBAH DOSEN BARU

NIP 0210... NAMA LENGKAP Nama & Gelar...

JENIS KELAMIN Pilih Jenis Kelamin TANGGAL LAHIR mm/dd/yyyy

PROGRAM STUDI -- Pilih Jurusan -- EMAIL RESMI dosen@teknokrat.ac.id

ALAMAT DOMISILI Alamat Lengkap...

SIMPAN DATA DOSEN

CAMPUS MANAGE

BERANDA

TAMBAH DOSEN BARU

NIP: 1987319338

NAMA LENGKAP: Cindy Ayu S.kom

JENIS KELAMIN: Laki-laki

TANGGAL LAHIR: 02/01/1996

PROGRAM STUDI: Pendidikan Matematika

EMAIL RESMI: cindy dosen@teknokrat.ac.id

ALAMAT DOMISILI: Gisting

KELUAR SISTEM

SIMPAN DATA DOSEN

Halaman ini adalah formulir entri data yang digunakan oleh Admin untuk mendaftarkan tenaga pengajar baru ke dalam sistem.

- **Fungsi Utama:** Menjalankan fungsi "**Create**" untuk menambah record dosen baru secara permanen ke dalam database institusi.
- **Tombol Kembali:** Terletak di bagian atas (kiri teks "Tambah Dosen Baru") untuk membatalkan pengisian dan kembali ke halaman utama database dosen tanpa menyimpan data.
- **Komponen Input Data:**
 - **NIP:** Kolom untuk memasukkan Nomor Induk Pegawai yang akan menjadi kunci identitas unik dosen di sistem.
 - **Nama Lengkap:** Field teks untuk mengisi nama lengkap beserta gelar akademik pengajar.
 - **Jenis Kelamin:** Menggunakan menu pilihan (*dropdown*) untuk memilih kategori Laki-laki atau Perempuan agar data seragam.
 - **Tanggal Lahir:** Dilengkapi dengan pemilih tanggal (*date picker*) dengan format mm/dd/yyyy untuk akurasi data usia pengajar.
 - **Program Studi:** Menu pilihan untuk menentukan di jurusan mana dosen tersebut akan bertugas.
 - **Email Resmi:** Input khusus untuk alamat email institusi, biasanya menggunakan domain @teknokrat.ac.id.
- **Tombol Simpan Data Dosen:** Tombol aksi berwarna merah di bagian bawah yang berfungsi sebagai pemicu pengiriman data ke server untuk disimpan.
- **Keamanan Sesi:** Admin tetap dapat melihat opsi "**Keluar Sistem**" di pojok kiri bawah untuk mengamankan akun setelah selesai melakukan input data.

9. Edit Profil Dosen

CAMPUS MANAGE

← KEMBALI KE DAFTAR

EDIT PROFIL DOSEN

ID DOSEN (SLUG): 197001012000031001

NIP (ID AKUN)	NIDN	NAMA LENGKAP
197001012000031001	0001017001	A. Ferico Octaviansyah, M.Kom.
JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	EMAIL
Tenaga Pengajar	Contoh: S3 Ilmu Komputer	123@gmail.com
TANGGAL LAHIR	NO. TELEPON	
01/01/1980	081234567890	
ALAMAT DOMISILI		
Bandar Lampung		

SIMPAN PERUBAHAN

KELUAR SISTEM

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Berikut adalah penjelasan singkat untuk Edit Profil Dosen:

- **Akses:** Admin memilih dosen pada tabel dan mengeklik **Ikons Pensil (Edit)** di kolom Aksi.
- **Perubahan:** Sistem membuka formulir yang sudah terisi data lama, lalu Admin mengubah informasi yang diperlukan (seperti Nama atau Prodi).
- **Update:** Admin mengeklik tombol merah **SIMPAN PERUBAHAN** di bagian bawah.
- **Konfirmasi:** Muncul notifikasi *pop-up* "**Perubahan Berhasil Disimpan!**" sebagai tanda sukses.

CAMPUS MANAGE

← KEMBALI KE DAFTAR

EDIT PROFIL DOSEN

ID DOSEN (SLUG): 197001012000031001

NIP (ID AKUN)	NIDN	NAMA LENGKAP
197001012000031001	0001017001	A. Ferico Octaviansyah, M.Kom.
JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	EMAIL
Tenaga Pengajar	Contoh: S3 Ilmu Komputer	123@gmail.com
TANGGAL LAHIR	NO. TELEPON	
01/01/1980	081234567890	
ALAMAT DOMISILI		
Bandar Lampung		

SEDANG MENYIMPAN...

KELUAR SISTEM

localhost:3005 says
✓ Perubahan Berhasil Disimpan!
OK

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

- **Selesai:** Halaman otomatis kembali ke daftar utama, dan nama dosen baru langsung muncul di tabel.