

SKENARIO

1. *Use Case Login*

Skenario pada *use case login* untuk melakukan login pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Pengguna (Resepsionis, Staf Tata Usaha, Kepala Tata Usaha, Kepala Sekolah) membuka website sistem pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru untuk melakukan login. Halaman utama telah ditampilkan beserta tombol login. Pengguna mengklik tombol login dan sistem menampilkan halaman login. Pengguna memasukkan *username* dan *password*. *Username* dan *password* yang dimasukkan oleh Resepsionis yaitu afiana, *username* dan *password* yang dimasukkan oleh Staf Tata Usaha yaitu rahma, *username* dan *password* yang dimasukkan oleh Kepala Tata Usaha yaitu zahri, dan *username* dan *password* yang dimasukkan oleh Kepala Sekolah yaitu aria. Setelah pengguna memasukkan *username* dan *password*, pengguna mengklik tombol login. Sistem memvalidasi *username* dan *password* yang dimasukkan oleh pengguna pada database tabel *user*. *Username* dan *password* benar, maka sistem akan menampilkan halaman utama sesuai dengan level akses. Jika *username* dan *password* salah, maka lanjut ke skenario *exception flow*.

Skenario pada *use case login* untuk *exception flow* pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Pengguna memasukkan *username* dan *password* yaitu guru dan pengguna mengklik tombol login. Sistem memvalidasi *username* dan *password* yang dimasukkan oleh pengguna pada database tabel *user*. *Username* dan *password* yang dimasukkan salah, maka sistem akan menampilkan *pop-up* “*username* atau *password* salah” dan sistem informasi akan kembali ke halaman *login*.

2. *Use Case Disposisi Surat Masuk*

Skenario pada *use case disposisi surat masuk* untuk menambahkan disposisi surat masuk pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Sekolah (Aria) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, disposisi surat masuk, dan logout.

Aria mengklik menu disposisi surat masuk, dan sistem menampilkan halaman disposisi surat masuk. Aria mengklik tombol tambah disposisi dan sistem menampilkan form tambah disposisi yang terdiri atas nomor surat, tanggal surat, perihal, asal surat, penerima disposisi, sifat surat, isi disposisi, catatan, penerima pengembalian disposisi, dan tanggal pengembalian. Nomor surat yaitu 0425/77/234, tanggal surat yaitu 21 November 2021, perihal yaitu permohonan pengiriman utusan kegiatan, asal surat yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, penerima disposisi yaitu Wakil Kepala Sekolah, sifat surat yaitu segera, isi disposisi yaitu hadir, catatan yaitu mohon tidak memisahkan lembar disposisi ini dari suratnya, penerima pengembalian disposisi yaitu Staf Tata Usaha, dan tanggal pengembalian 1 Desember 2021. Setelah data ditambahkan, Aria mengklik tombol simpan, sistem akan menyimpan data disposisi surat masuk pada database tabel disposisi surat masuk. Sistem akan menampilkan data disposisi surat masuk yang sudah ditambahkan pada halaman disposisi surat masuk.

Skenario pada *use case* disposisi surat masuk untuk mengedit disposisi surat masuk pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Sekolah (Aria) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, disposisi surat masuk, dan logout. Aria mengklik menu disposisi surat masuk, dan sistem menampilkan halaman disposisi surat masuk. Aria mengklik tombol edit disposisi dan sistem menampilkan form edit disposisi. Aria dapat mengedit nomor surat, tanggal surat, perihal, asal surat, penerima disposisi, sifat surat, isi disposisi, catatan, penerima pengembalian disposisi, dan tanggal pengembalian. Nomor surat yaitu 0425/77/234, tanggal surat yaitu 21 November 2021, perihal yaitu permohonan pengiriman utusan kegiatan, asal surat yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, penerima disposisi yaitu Wakil Kepala Sekolah, sifat surat yaitu segera, isi disposisi yaitu hadir dan laporkan, catatan yaitu mohon tidak memisahkan lembar disposisi ini dari suratnya, penerima pengembalian disposisi yaitu Staf Tata Usaha, dan tanggal pengembalian 1 Desember 2021. Setelah data diedit, Aria mengklik tombol simpan, sistem akan menyimpan perubahan data disposisi surat masuk pada database tabel disposisi surat masuk. Sistem akan

menampilkan data disposisi surat masuk yang telah diubah pada halaman disposisi surat masuk.

Skenario pada *use case* disposisi surat masuk untuk menghapus disposisi surat masuk pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Sekolah (Aria) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, disposisi surat masuk, dan logout. Aria mengklik menu disposisi surat masuk, dan sistem menampilkan halaman disposisi surat masuk. Aria mengklik tombol hapus pada data surat disposisi yang akan dihapus dan sistem informasi akan menampilkan *pop-up* persetujuan menghapus data. Jika Aria mengklik OK, maka data surat disposisi akan otomatis dihapus dari *database* disposisi surat masuk dan juga dihapus pada halaman disposisi surat masuk. Jika tidak, data surat disposisi masuk gagal dihapus.

Skenario pada *use case* disposisi surat masuk untuk mencari disposisi surat masuk pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Sekolah (Aria) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, disposisi surat masuk, dan logout. Aria mengklik menu disposisi surat masuk, dan sistem menampilkan halaman disposisi surat masuk. Aria memasukkan *keyword* di kolom pencarian. *Keyword* yaitu 0425/77/234. Aria mengklik tombol cari, maka sistem informasi menampilkan data disposisi surat masuk yang dicari berdasarkan *keyword*. Jika *keyword* yang dimasukkan tidak ada, misalnya *keyword* 1000/77/234, maka ditampilkan pesan “Data tidak ditemukan”.

3. Use Case Entri Surat Masuk

Resepsionis (Afiana) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat legalisir, dan logout. Afiana mengklik menu surat masuk, dan sistem menampilkan halaman surat masuk. Afiana mengklik tombol tambah surat masuk dan sistem menampilkan form

tambah surat masuk yang terdiri atas asal surat, tanggal surat, dan perihal surat. Asal surat yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, tanggal surat yaitu 21 November 2021, dan perihal yaitu permohonan pengiriman utusan kegiatan. Setelah data ditambahkan, Afiana mengklik tombol simpan, sistem akan menyimpan data surat masuk pada database tabel surat masuk. Sistem akan menampilkan data surat masuk yang sudah ditambahkan pada halaman surat masuk.

4. *Use Case* Mengelola Surat Masuk

Skenario pada *use case* surat masuk untuk mengedit surat masuk pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat masuk, dan sistem menampilkan halaman surat masuk. Rahma mengklik tombol edit surat masuk dan sistem menampilkan form edit surat masuk. Rahma dapat mengedit asal surat, nomor surat, tanggal surat, perihal surat, kategori surat, dan *upload file*. Asal surat yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, nomor surat yaitu 0425/77/234, tanggal surat yaitu 21 November 2021, perihal yaitu permohonan pengiriman utusan kegiatan, kategori surat yaitu dinas, dan *upload file* yaitu permohonan pengiriman utusan kegiatan.pdf. Setelah data diedit, Rahma mengklik tombol simpan, lalu sistem akan menyimpan perubahan data surat masuk pada database tabel surat masuk. Sistem akan menampilkan data surat masuk yang telah diubah pada halaman surat masuk.

Skenario pada *use case surat* masuk untuk menghapus surat masuk pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat masuk, dan sistem menampilkan halaman surat masuk. Rahma mengklik tombol hapus pada data surat masuk yang akan dihapus dan sistem informasi akan menampilkan *pop-up* persetujuan menghapus data. Jika Rahma mengklik OK, maka data surat masuk akan otomatis dihapus dari

database surat masuk dan juga dihapus pada menu surat masuk. Jika tidak, data surat masuk gagal dihapus.

Skenario pada *use case* surat masuk untuk mencari surat masuk pada website system informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat masuk, dan sistem menampilkan halaman surat masuk. Rahma memasukkan *keyword* di kolom pencarian. *Keyword* yang dimasukkan yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. Rahma mengklik tombol cari, maka sistem informasi menampilkan data surat masuk yang dicari berdasarkan *keyword*. Jika *keyword* yang dimasukkan tidak ada misalnya yaitu *keyword* Dinas Perdagangan, maka ditampilkan pesan “Data tidak ditemukan”.

5. *Use Case* Mengelola Surat Keluar

Skenario pada *use case* surat keluar untuk menambah surat keluar pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat keluar, dan sistem menampilkan halaman surat keluar. Rahma mengklik tombol tambah surat keluar dan sistem menampilkan form tambah surat keluar yang terdiri atas penerima surat, tanggal surat, perihal surat, dan kategori surat. Penerima surat yaitu Wali Murid, tanggal surat yaitu 21 November 2021, perihal yaitu undangan rapat, dan kategori surat yaitu pribadi. Setelah data ditambahkan, Rahma mengklik tombol simpan, sistem akan menyimpan data surat keluar pada database tabel surat keluar. Sistem akan menampilkan data surat keluar yang sudah ditambahkan pada halaman surat keluar.

Skenario pada *use case* surat keluar untuk mengedit surat keluar pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan

menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat keluar, dan sistem menampilkan halaman surat keluar. Rahma mengklik tombol edit surat keluar dan sistem menampilkan form edit surat keluar. Rahma dapat mengedit penerima surat, nomor surat, tanggal surat, perihal surat, kategori surat, dan *file* surat. Penerima surat yaitu Wali Murid, nomor surat yaitu 0425/77/234, tanggal surat yaitu 23 November 2021, perihal yaitu undangan rapat, kategori surat yaitu pribadi, dan *file* surat yaitu undangan rapat.pdf. Setelah data diedit, Rahma mengklik tombol simpan, lalu sistem akan menyimpan perubahan data surat keluar pada database tabel surat keluar. Sistem akan menampilkan data surat keluar yang telah diubah pada halaman surat keluar.

Skenario pada *use case* surat keluar untuk menghapus surat keluar pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat keluar, dan sistem menampilkan halaman surat keluar. Rahma mengklik tombol hapus pada data surat keluar yang akan dihapus dan sistem informasi akan menampilkan *pop-up* persetujuan menghapus data. Jika Rahma mengklik OK, maka data surat keluar akan otomatis dihapus dari *database* surat keluar. Data tersebut juga dihapus pada menu surat keluar. Jika tidak, data surat keluar gagal dihapus.

Skenario pada *use case* surat keluar untuk mencari surat keluar pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat keluar, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat keluar, dan sistem menampilkan halaman surat keluar. Rahma memasukkan *keyword* di kolom pencarian. *Keyword* yang dimasukkan yaitu 0425/77/234. Rahma mengklik tombol cari, maka sistem informasi menampilkan data surat keluar yang dicari berdasarkan *keyword*. Jika *keyword* yang dimasukkan tidak ada, misalnya *keyword* 1000/77/234, maka ditampilkan pesan “Data tidak ditemukan”.

6. *Use Case* Mengelola Pengguna

Skenario pada *use case* pengelolaan pengguna untuk menambah pengguna pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Tata Usaha (Zahri) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, pengelolaan pengguna, dan logout. Zahri mengklik menu pengelolaan pengguna, dan sistem menampilkan halaman pengelolaan pengguna. Zahri mengklik tombol tambah pengguna dan sistem menampilkan form tambah pengguna. Kepala Tata Usaha memasukkan nama, *username* dan *password*. Nama yaitu Afiana Nabilla Zulfa, *username* yaitu afiana dan *password* afiana. Setelah data ditambahkan, Zahri mengklik tombol simpan, Sistem akan menyimpan data pengguna pada database pengguna. Sistem akan menampilkan data pengguna yang sudah ditambahkan pada halaman pengelolaan pengguna.

Skenario pada *use case* pengelolaan pengguna untuk mengedit pengguna pada website system informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Tata Usaha (Zahri) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, pengelolaan pengguna, dan logout. Zahri mengklik menu pengelolaan pengguna, dan sistem menampilkan halaman pengelolaan pengguna. Zahri mengklik tombol edit pengguna dan sistem menampilkan form edit pengguna. Zahri dapat mengedit nama, *username* dan *password*. *Username* yaitu afiana dan *password* afiana1. Setelah data diedit, Zahri mengklik tombol simpan, lalu sistem akan menyimpan perubahan data surat masuk pada database tabel pengguna. Sistem akan menampilkan data pengguna yang telah diubah pada halaman pengelolaan pengguna.

Skenario pada *use case* pengelolaan pengguna untuk menghapus pengguna pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Tata Usaha (Zahri) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, pengelolaan pengguna, dan logout. Zahri mengklik menu pengelolaan pengguna, dan sistem menampilkan halaman pengelolaan pengguna. Zahri mengklik tombol hapus pada data pengguna

yang akan dihapus dan sistem informasi akan menampilkan *pop-up* persetujuan menghapus data. Jika Zahri mengklik OK, maka data pengguna akan otomatis dihapus dari *database* pengguna. Data tersebut juga dihapus pada menu pengguna. Jika tidak, data pengguna akan gagal dihapus.

Skenario pada *use case* pengelolaan pengguna untuk mencari pengguna pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Kepala Tata Usaha (Zahri) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, pengelolaan pengguna, dan logout. Zahri mengklik menu pengelolaan pengguna, dan sistem menampilkan halaman pengelolaan pengguna. Zahri memasukkan *keyword* di kolom pencarian. *Keyword* yang dimasukkan yaitu Afiana Nabilla Zulfa. Zahri mengklik tombol cari, maka sistem informasi menampilkan data pengguna yang dicari berdasarkan *keyword*. Jika *keyword* yang dimasukkan tidak ada, misalnya *keyword* Aliya, maka ditampilkan pesan “Data tidak ditemukan”.

7. Use Case Entri Surat Legalisir

Resepsionis (Afiana) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat legalisir, dan logout. Afiana mengklik menu legalisir, dan sistem menampilkan halaman legalisir. Afiana mengklik tombol tambah surat legalisir dan sistem menampilkan form tambah surat legalisir yang terdiri atas nama siswa, kelas, tahun ajaran, dan *file* surat. Nama siswa yaitu Rahma Shinta, kelas yaitu IX4, tahun ajaran yaitu 2021, dan *file* surat RahmaShinta.pdf. Setelah data ditambahkan, Afiana mengklik tombol simpan, sistem akan menyimpan data surat legalisir pada database tabel surat legalisir. Sistem akan menampilkan data surat legalisir yang sudah ditambahkan pada halaman surat legalisir.

8. Use Case Mengelola Surat Legalisir

Skenario pada *use case* surat legalisir untuk mengedit surat legalisir pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan

menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat legalisir, dan sistem menampilkan halaman surat legalisir. Rahma mengklik tombol edit surat legalisir dan sistem menampilkan form edit surat legalisir. Staf Tata Usaha dapat mengedit nama siswa, kelas, tahun ajaran, dan *file* surat. Nama siswa yaitu Rahma Shinta, kelas yaitu IX4, tahun ajaran yaitu 2021, dan *file* surat RahmaShintaLegalisir.pdf. Setelah data diedit, Rahma mengklik tombol simpan, lalu sistem akan menyimpan perubahan data surat legalisir pada database tabel surat legalisir. Sistem akan menampilkan data surat legalisir yang telah diubah pada halaman surat legalisir.

Skenario pada *use case* surat legalisir untuk menghapus surat legalisir pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat legalisir, dan sistem menampilkan halaman surat legalisir. Rahma mengklik tombol hapus pada data surat legalisir yang akan dihapus dan sistem informasi akan menampilkan *pop-up* persetujuan menghapus data. Jika Rahma mengklik OK, maka data surat legalisir akan otomatis dihapus dari *database* surat legalisir. Data tersebut juga dihapus pada menu surat legalisir. Jika tidak, data surat legalisir gagal dihapus.

Skenario pada *use case* surat legalisir untuk mencari surat legalisir pada website sistem informasi pelayanan surat menyurat satu pintu MTSN 10 Pekanbaru

Staf Tata Usaha (Rahma) membuka website dan halaman utama telah ditampilkan, kemudian lanjut ke skenario pada *use case login*. Halaman utama akan menampilkan menu yang terdiri dari menu beranda, surat masuk, surat legalisir, dan logout. Rahma mengklik menu surat legalisir, dan sistem menampilkan halaman surat legalisir. Rahma memasukkan *keyword* di kolom pencarian. *Keyword* yang dimasukkan yaitu Rahma Shinta. Rahma mengklik tombol cari, maka sistem informasi menampilkan data surat legalisir yang dicari berdasarkan *keyword*. Jika *keyword* yang dimasukkan tidak ada, misalnya *keyword* Aria Lesmana maka ditampilkan pesan “Data tidak ditemukan”.