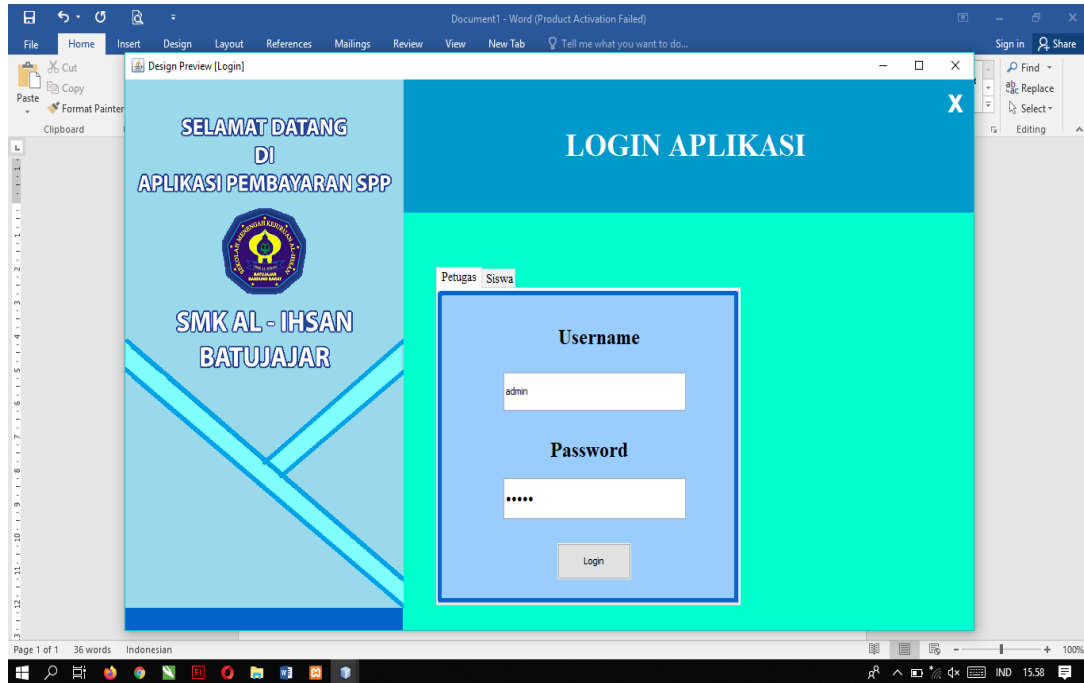


# PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI PEMBAYARAN SPP

## ❖ Sebagai Admin

1. Masukkan username dan password dengan nama "Admin" ,lalu klik login.Jika sudah benar maka akan ada ucapan selamat datang untuk admin disertai namanya , setelah itu klik ok.



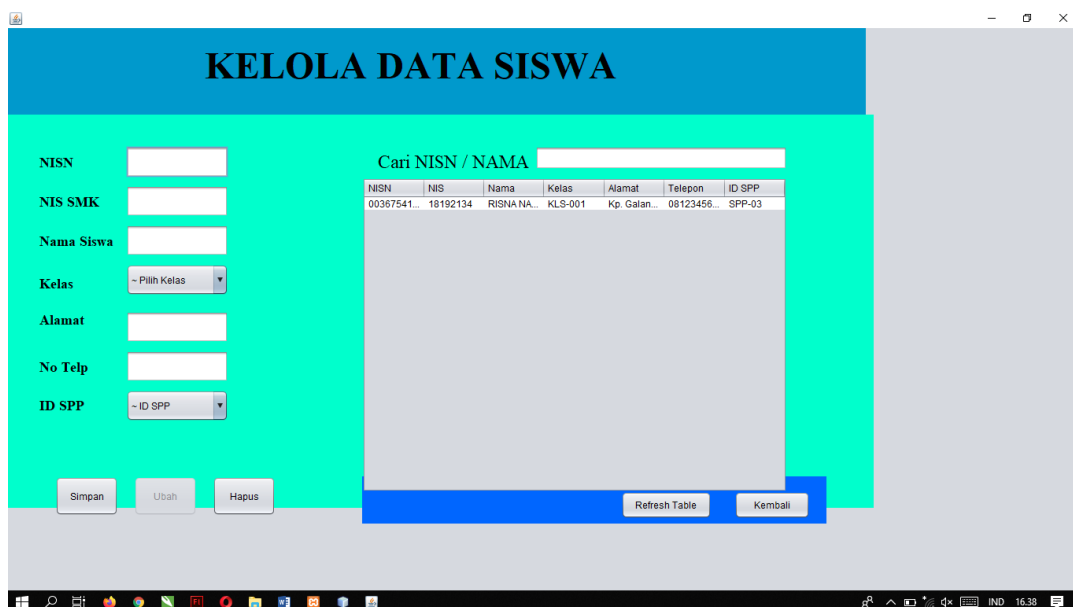
2. Tampilan utama yang akan muncul adalah seperti ini , Tabel yang telah disediakan merupakan data-data siswa yang telah bertransaksi.



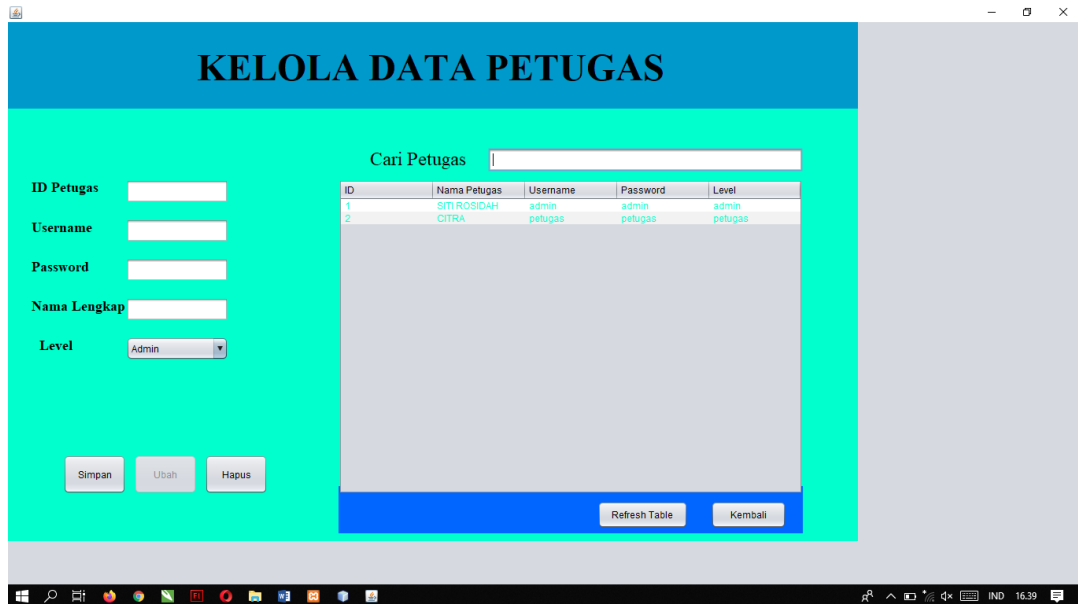
3. Klik data master jika ingin menambahkan data Siswa , Petugas dan SPP



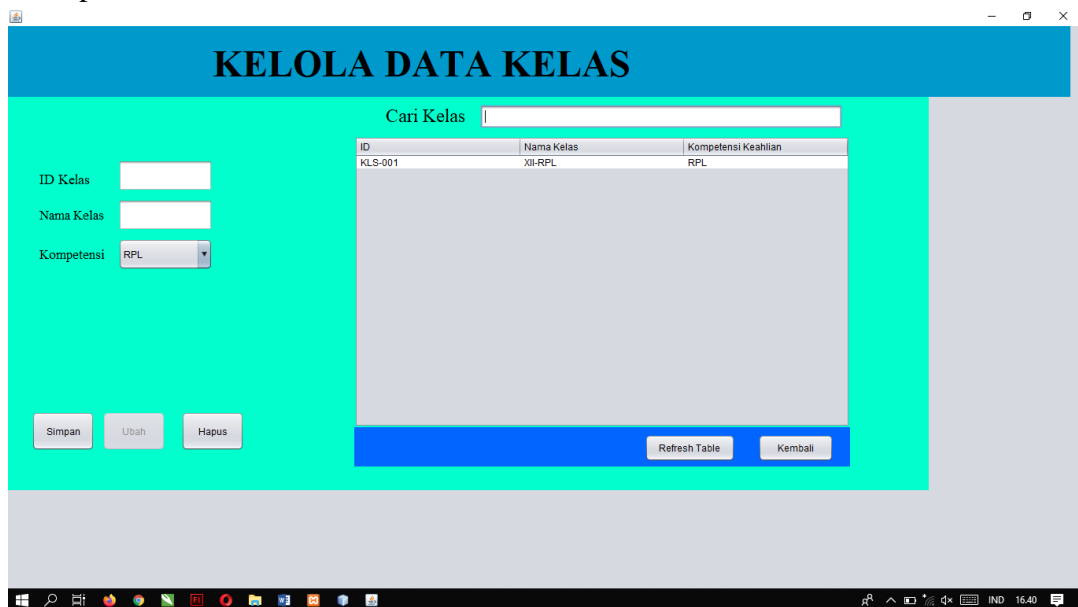
4. Untuk menambahkan data siswa , silahkan isi sesuai dengan perintahnya, lalu simpan jika dirasa sudah tepat atau hapus jika dirasa kurang tepat , setelah berhasil data akan tersimpan di tabel jika ada yang ingin di ubah maka klik terlebih dahulu apa yang akan di ubah pada tabel lalu klik ubah. Jika sudah klik kembali.



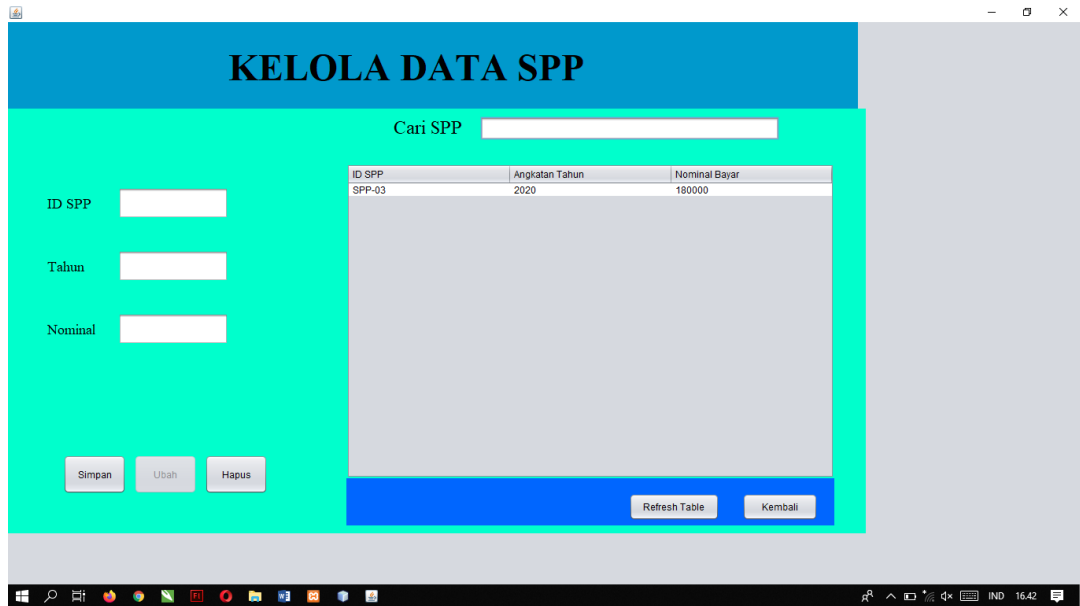
5. Untuk menambah data petugas , silahkan isi sesuai dengan perintahnya , lalu simpan jika di rasa sudah tepat atau hapus jika dirasa kurang tepat , setelah berhasil data akan tersimpan di label jika ada yang ingin di ubah maka klik terlebih dahulu apa yang akan di ubah pada label lalu klik ubah. Jika sudah klik kembali.



6. Untuk menambahkan data kelas , silahkan isi sesuai dengan perintahnya , lalu simpan jika di rasa sudah tepat atau hapus jika dirasa kurang tepat , setelah berhasil data akan tersimpan di label jika ada yang ingin di ubah maka klik terlebih dahulu apa yang akan di ubah pada label lalu klik ubah. Jika sudah klik kembali.



7. Untuk menambahkan data SPP , silahkan isi sesuai dengan perintahnya , lalu simpan jika di rasa sudah tepat atau hapus jika dirasa kurang tepat , setelah berhasil data akan tersimpan di label jika ada yang ingin di ubah maka klik terlebih dahulu apa yang akan di ubah pada label lalu klik ubah. Jika sudah klik kembali.



8. Klik pembayaran , untuk menambahkan transaksi . Atau bisa klik juga “ + Transaksi Baru”



9. Dan tampilannya akan seperti ini , klik pada table siswa yang akan melakukan transaksi

**TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**

**Cari Siswa**

No.Transaksi: Trs000

NISN : ~

Nama Siswa : ~

Kelas : ~

Angkatan : ~ / ~

Petugas : ~ / ~

NISN	NIS	Nama	Kelas	Alamat	Telepon	Tahun
0036754189	18192134	RISNA NABI	XII-RPL	Kp. Galang...	081234567...	2020

**Status Bayar** ~

No Transaksi	Tanggal	Bulan	Jumlah Bayar	Status
--------------	---------	-------	--------------	--------

Bayar Batalan Reset Form Kembali

10. Jika sudahh tampilan akan berubah. Lalu sertakan tanggal bayar beserta bulan yang akan di bayar ,lalu klik bayar atau batalkan jika tidak tepat jika berhasil data akan tersimpan di table bawah, klik kembali jika sudah selesai.

**TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**

**Cari Siswa**

No.Transaksi: TRS0002

NISN : 0036754189

Nama Siswa : RISNA NABILA

Kelas : XII-RPL

Angkatan : SPP-03 / 2020

Petugas : 1 / SITI ROSIDAH

NISN	NIS	Nama	Kelas	Alamat	Telepon	Tahun
0036754189	18192134	RISNA NABI	XII-RPL	Kp. Galang...	081234567...	2020

**Status Bayar** RISNA NABILA

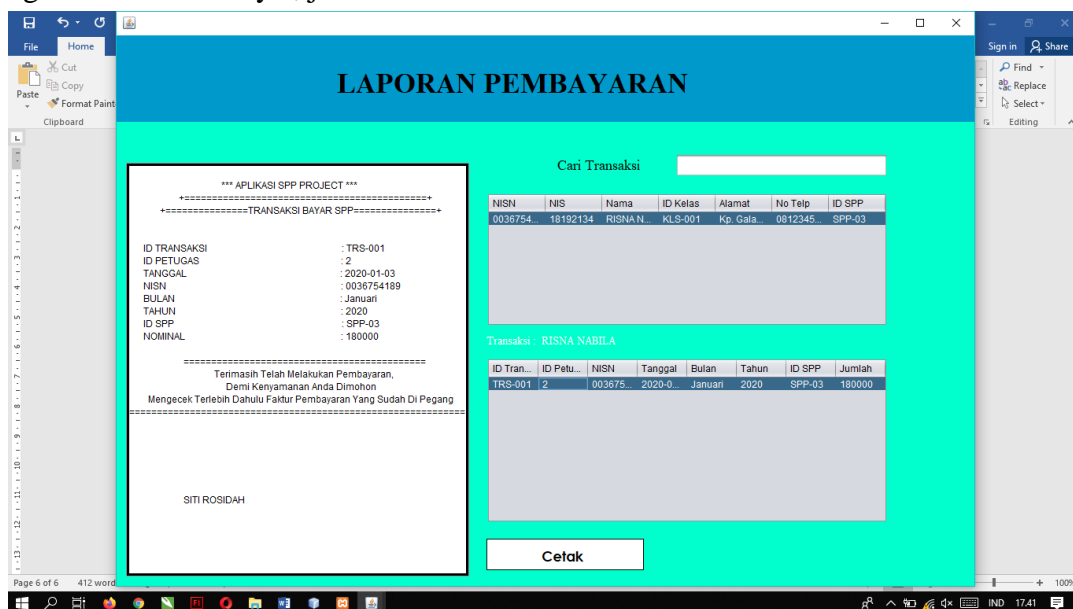
No Transaksi	Tanggal	Bulan	Jumlah Bayar	Status
TRS-001	2020-01-03	Januari	180000	Lunas

Bayar Batalan Reset Form Kembali

11. Data yang tadi sudah disimpan pada transaksi akan muncul pada laporan dan siap untuk di cetak , klik Laporan>>Generate laporan untuk mencetaknya.



12. Klik laporan yang akan di cetak pada table pertama , lalu klik pula pada table kedua agar muncul struknya , jika sudah lalu klik cetak.

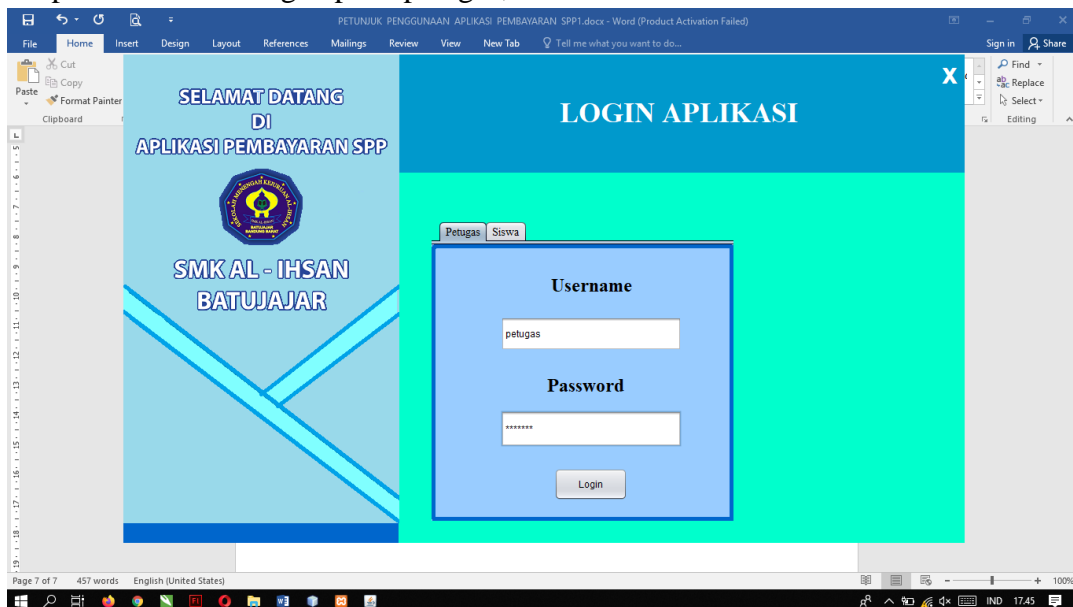


13. Klik akun untuk melihat info akun dan jika ingin logout . Klik about untuk melihatnya “Tentang Aplikasi.



### ❖ Sebagai Petugas

1. Tambahkan username dan password . Lalu klik login jika sudah benar maka akan ada ucapan selamat datang kepada petugas, kemudian klik oke



2. Tampilan utama yang akan muncul sama seperti Admin. Namun yang berbeda adalah di petugas tidak ada “Data Master” dan “Laporan” . Hanya bisa tambah transaksi



3. Sama seperti admin . Klik pembayaran , untuk menambah transaksi , Atau bisa juga klik “+ Transaksi baru”.





4. Klik pada tabel siswa yang akan melakukan transaksi.

**TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**

Cari Siswa

No.Transaksi: Trns000

NISN : ~

Nama Siswa : ~

Kelas : ~

Angkatan : ~ / ~

Petugas : ~ / ~

NISN	NIS	Nama	Kelas	Alamat	Telepon	Tahun
0036754189	18192134	RISNA NABI...	XII-RPL	Kp. Galang...	081234567...	2020

Tanggal :

Bulan :

Jumlah :

Bayar

Batalan

Reset Form

Kembali

5. Dan tampilan akan berubah. Lalu sertakan tanggal bayar beserta bulan yang akan di bayar , lalu klik bayar atau batalkan jika tidak tepat , jika berhasil data akan akan tersimpan di tabel bawah , klik kembali jika sudah selesai.

**TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**

Cari Siswa

No.Transaksi: TRS0001

NISN : 0036754189

Nama Siswa : RISNA NABI

Kelas : XII-RPL

Angkatan : SPP-03 / 2020

Petugas : 1 / CITRA

NISN	NIS	Nama	Kelas	Alamat	Telepon	Tahun
0036754189	18192134	RISNA NABI...	XII-RPL	Kp. Galang...	081234567...	2020

Tanggal : 2021/4/10

Bulan :

Jumlah : 180000

Bayar

Batalan

Reset Form

Kembali

Status Bayar RISNA NABI

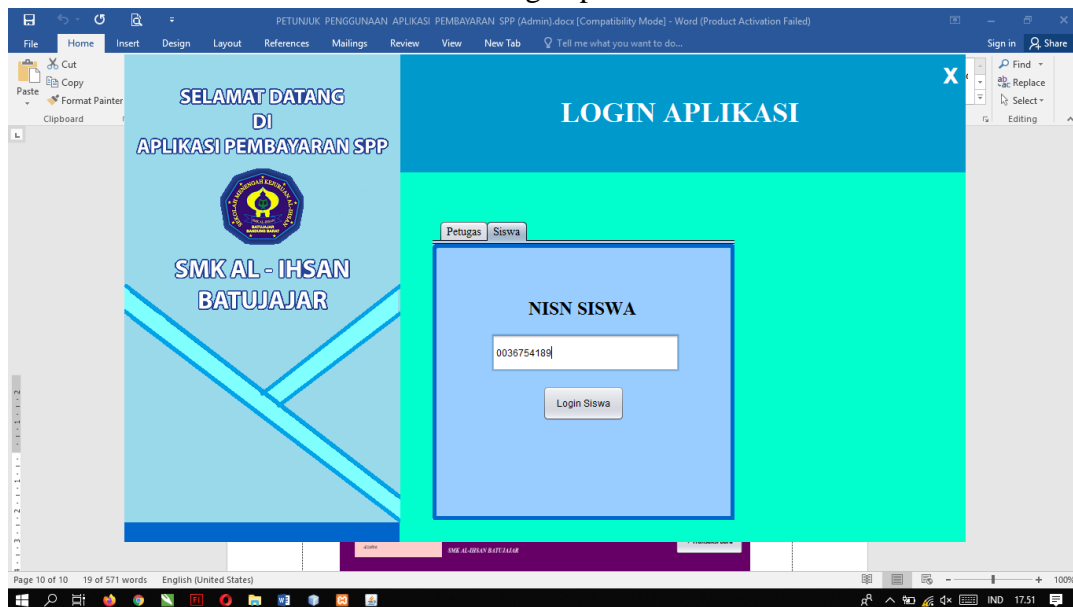
No Transaksi	Tanggal	Bulan	Jumlah Bayar	Status
TRS-001	2020-01-03	Januari	180000	Lunas

6. Klik akun untuk melihat info akun dan jika ingin logout . klik about untuk melihat “ Tentang Aplikasi”



#### ❖ Login Sebagai Siswa

1. Tambahkan NISN agar dapat masuk ke aplikasi, setelah itu klik login, jika berhasil maka akan muncul tulisan selamat datang kepada siswa



2. Tampilan awal ketika siswa sudah berhasil masuk ke aplikasi, siswa hanya bisa melihat data transaksi saja, setelah itu klik logout untuk keluar dari aplikasi tersebut.

