

## Tenaga Kesehatan (Nakes)

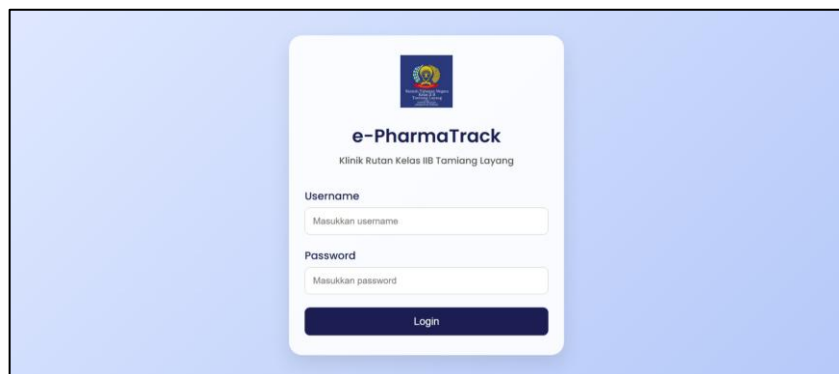
### 1. Login

- a. Membuka halaman utama/*landing page website* e-PharmaTrack
- b. Klik tombol berwarna biru yang terletak pada tengah bawah halaman dengan mengarahkan kursor pada tulisan “Masuk ke Aplikasi”



Gambar 4.1. 1 Landing Page e-PharmaTrack

- c. Masukkan *username* dan *password* pada *form login* yang tersedia lalu klik tombol “Login”



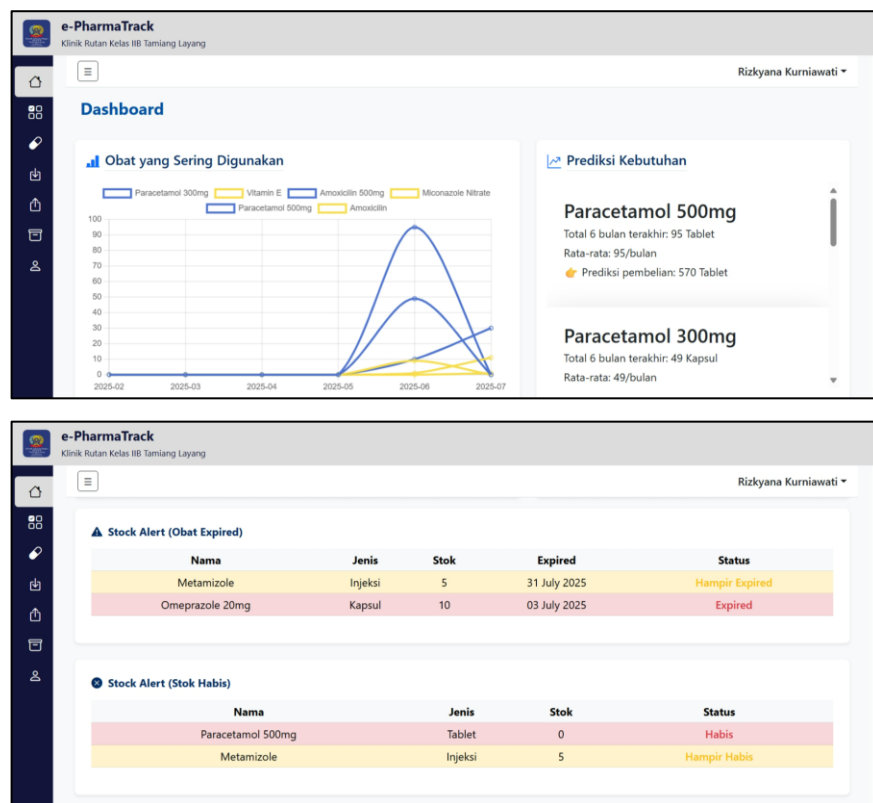
Gambar 4.1. 2 Halaman Login

- d. Apabila *login* berhasil maka pengguna akan diarahkan ke halaman *dashboard*, jika login gagal maka akan keluar *alert*/peringatan “*Username* atau *password* salah” dan akan tetap berada di halaman *login*

### 2. Dashboard

Pada sidebar sebelah kiri klik menu “*Dashboard*”. Gambar 4.1.3 halaman *dashboard* menunjukkan beberapa informasi yaitu,

- Card* kiri atas berisi informasi tentang tren penggunaan obat atau obat yang sering digunakan dalam bentuk grafik dalam periode waktu 6 bulan terakhir
- Card* kanan atas berisi informasi prediksi kebutuhan obat berdasarkan tren penggunaan untuk periode pengadaan berikutnya
- Di bawahnya terdapat *card stock alert* obat *expired* untuk memberikan informasi obat yang hampir dan/atau sudah *expired*. Apabila terdapat obat dengan status hampir *expired* yaitu jangka waktu kurang dari satu bulan menuju tanggal *expired*, maka akan berwarna kuning. Jika terdapat obat dengan status *expired*, maka akan berwarna merah
- Di bawah *card stock alert* obat *expired* terdapat *card stock alert* stok habis untuk memberikan informasi obat yang sudah mencapai batas minimum dan/atau sudah habis. Apabila terdapat obat dengan status hampir habis yaitu dengan batas minimum 9, maka akan berwarna kuning. Jika terdapat obat dengan status habis, maka akan berwarna merah

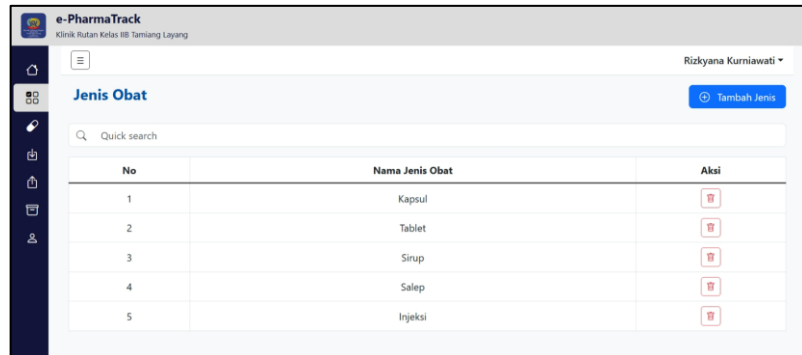


Gambar 4.1. 3 Halaman Dashboard

### 3. Jenis Obat

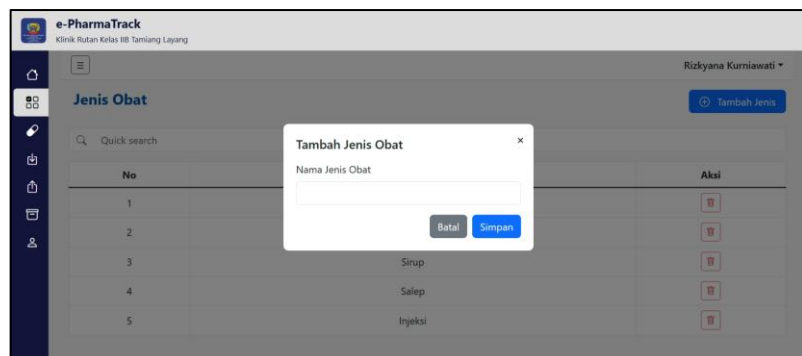
#### a. Menambah data jenis obat

1. Pada sidebar sebelah kiri klik menu “Jenis Obat”, setelah tampil halaman jenis obat klik tombol “Tambah Jenis” yang terletak pada bagian kanan atas



*Gambar 4.1. 4 Halaman Jenis Obat*

2. Isi *form* untuk menambahkan jenis obat baru yaitu nama jenis obat. Setelah selesai mengisi semua data, klik tombol “Simpan” yang terletak pada bagian kanan bawah

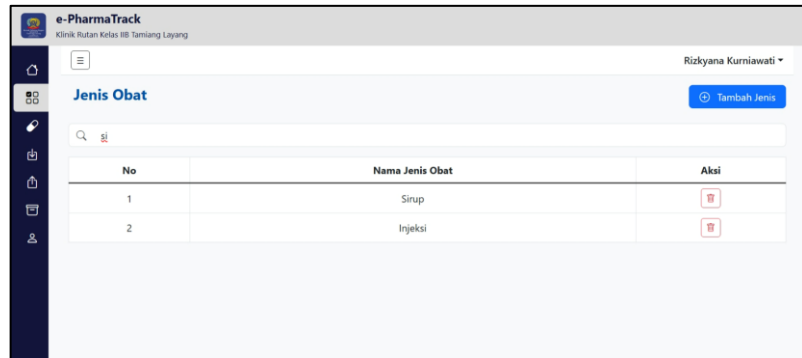


*Gambar 4.1. 5 Tambah Jenis Obat*

3. Jika data jenis obat berhasil ditambahkan, maka akan keluar alert berhasil dan kembali ke halaman jenis obat yang menampilkan semua data yang ada di tabel jenis obat termasuk data baru yang ditambahkan

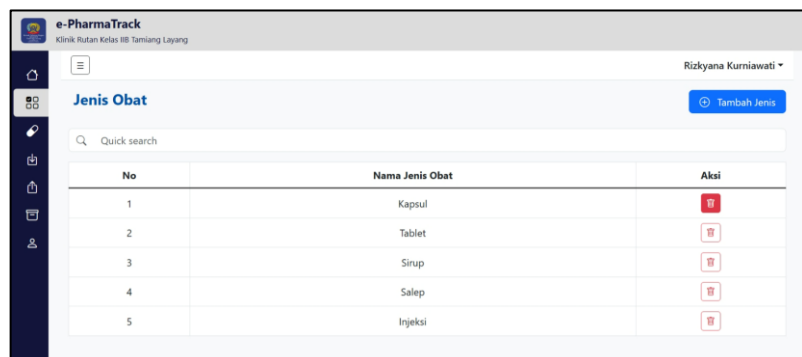
#### b. Mencari data jenis obat

1. Masukkan kata kunci dari data yang ingin dicari pada form “*Quick search*” yang terletak pada bagian atas tabel data jenis obat



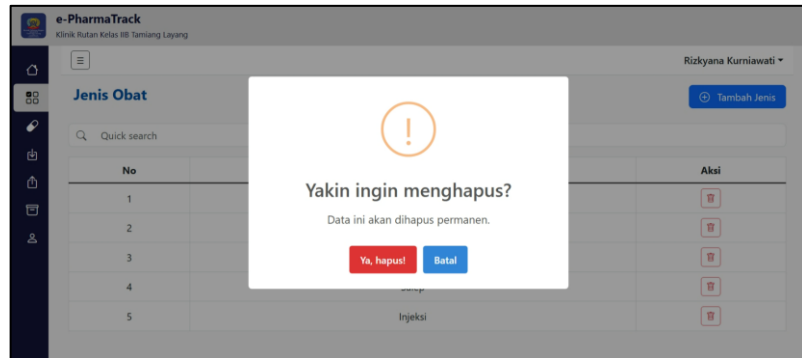
**Gambar 4.1. 6** Cari Jenis Obat

2. Otomatis akan terfilter dan menampilkan data yang sesuai dengan kata kunci
- c. Menghapus data jenis obat
1. Pada halaman jenis obat, klik tombol dengan *icon* “Tempat Sampah” yang terletak pada bagian kolom “Aksi”



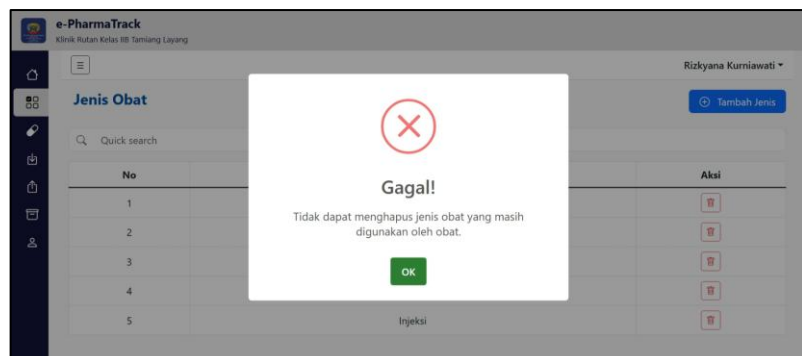
**Gambar 4.1. 7** Hapus Jenis Obat

2. Setelah klik tombol tersebut akan muncul *alert* untuk mengkonfirmasi ulang apakah yakin data akan dihapus. Jika klik “Ya, hapus” maka data akan terhapus. Namun, jika tidak jadi menghapus, anda dapat meng klik “Batal” untuk membatalkan hapus data



**Gambar 4.1. 8 Konfirmasi Hapus Jenis Obat**

3. Jika sudah menghapus atau batal menghapus, maka akan diarahkan kembali ke halaman jenis obat yang menampilkan tabel data jenis obat
4. Adapun kemungkinan yang terjadi jika terdapat data jenis obat yang sedang terhubung atau digunakan oleh tabel lain. Setelah klik tombol “Ya, hapus” akan muncul *alert* gagal, karena jenis obat yang sedang digunakan atau terhubung tersebut tidak dapat dihapus



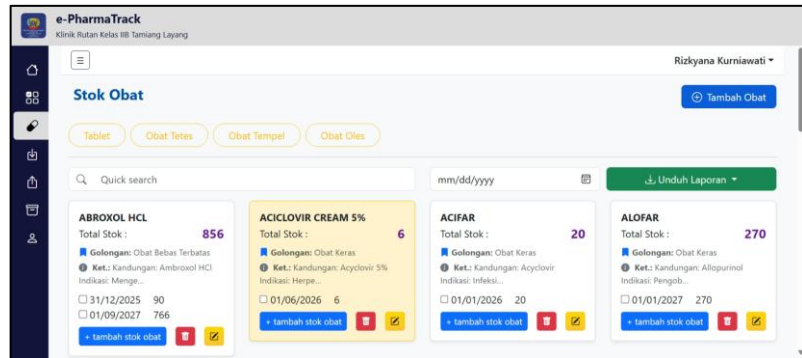
**Gambar 4.1. 9 Alert Gagal**

5. Setelah klik “OK”, maka akan diarahkan kembali ke halaman jenis obat yang menampilkan tabel data jenis obat

#### 4. Stok Obat

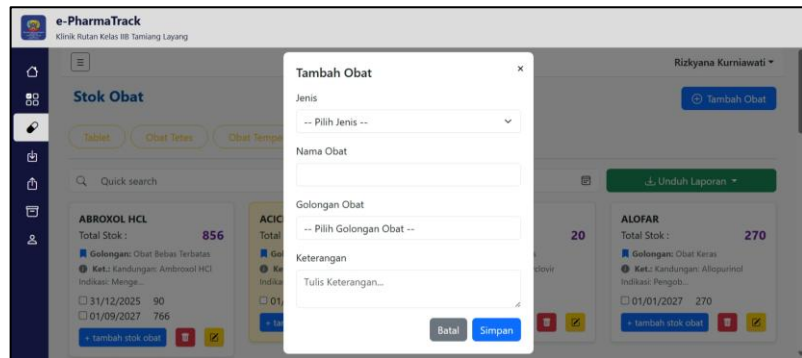
##### a. Menambah data obat

1. Pada sidebar sebelah kiri klik menu “Stok Obat”, setelah tampil halaman stok obat klik tombol “Tambah Obat” yang terletak pada bagian kanan atas



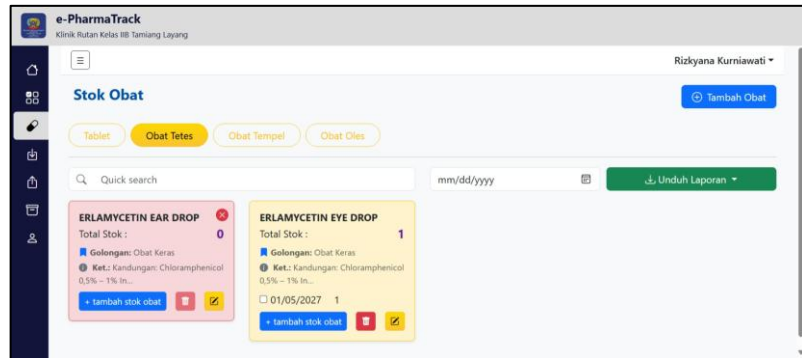
**Gambar 4.1. 10** Halaman Stok Obat

2. Isi *form* untuk menambahkan obat baru yaitu jenis, nama, golongan dan keterangan obat. Setelah selesai mengisi semua data, klik tombol “Simpan” yang terletak pada bagian kanan bawah



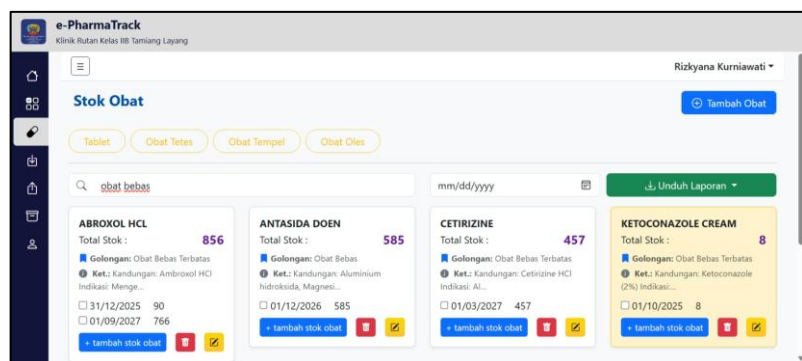
**Gambar 4.1. 11** Tambah Obat

3. Jika data obat berhasil ditambahkan, maka akan keluar *alert* berhasil dan kembali ke halaman stok obat yang menampilkan semua data stok obat termasuk data baru yang ditambahkan
- b. Mencari data obat
1. Klik pada salah satu tombol menu jenis obat berwarna oren, untuk menampilkan data obat yang sesuai dengan jenis obat yang dipilih



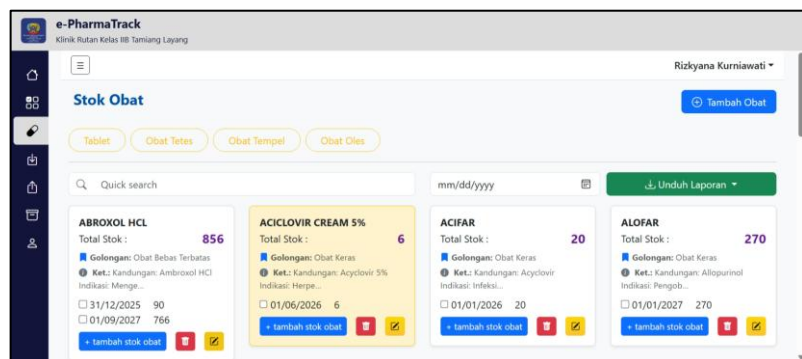
Gambar 4.1. 12 Filter Obat

2. Atau masukan kata kunci dari data yang ingin dicari pada form “Quick search” yang terletak pada bagian atas card stok obat



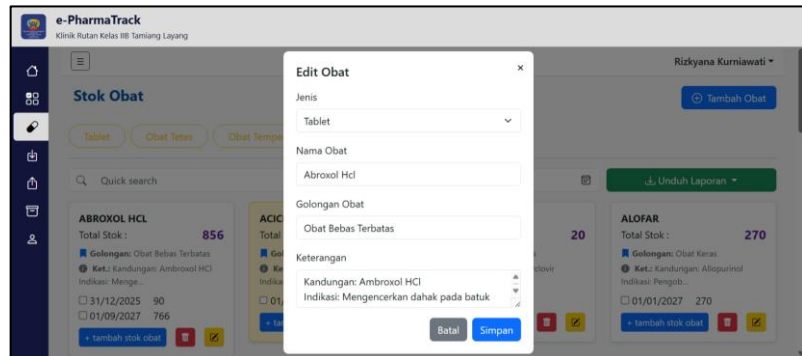
Gambar 4.1. 13 Cari Obat

3. Otomatis akan terfilter dan menampilkan data yang sesuai dengan kata kunci
- c. Mengedit data obat
1. Pada halaman stok obat, klik tombol dengan icon “Pencil” yang berwarna oren yang terletak pada bagian kanan bawah setiap card obat



Gambar 4.1. 14 Tombol Edit Obat

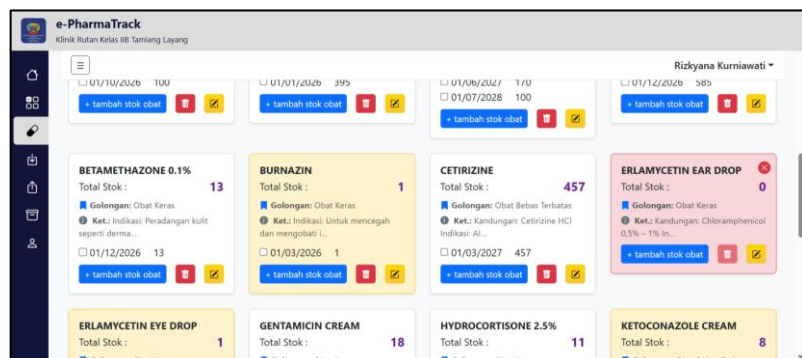
2. Ubah data sesuai dengan kebutuhan pada *form* edit obat yang sudah ada. Jika sudah selesai mengubah data obat, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan



Gambar 4.1. 15 Edit Obat

3. Setelah selesai mengubah data obat, maka akan diarahkan kembali ke halaman stok obat
- d. Menghapus data obat

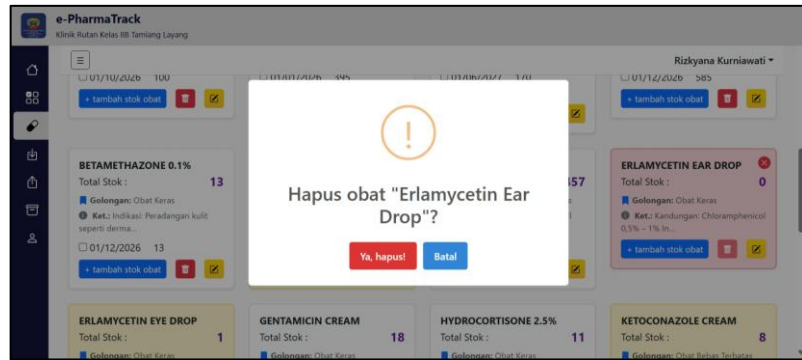
1. Pada halaman stok obat, klik tombol dengan *icon* “x” berwarna merah yang terletak pada bagian kanan atas setiap *card* obat. Tombol ini akan muncul jika jumlah stok obat tersebut habis/nol.



Gambar 4.1. 16 Hapus Obat

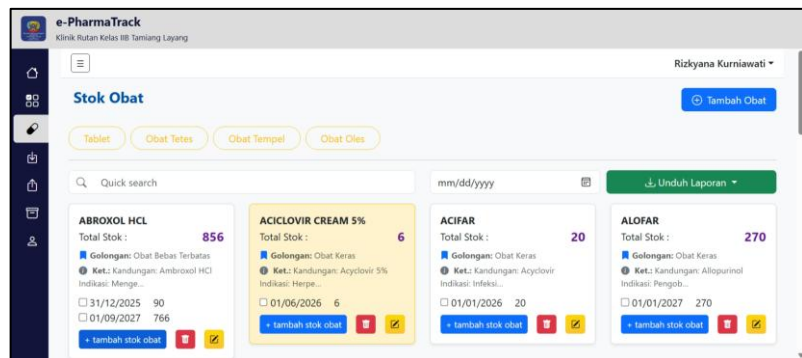
2. Setelah klik tombol tersebut akan muncul *alert* untuk mengkonfirmasi ulang apakah akan menghapus data obat yang dipilih. Jika klik “Ya, hapus” maka data akan terhapus. Namun, jika tidak jadi menghapus, anda dapat meng klik “Batal” untuk membatalkan hapus data





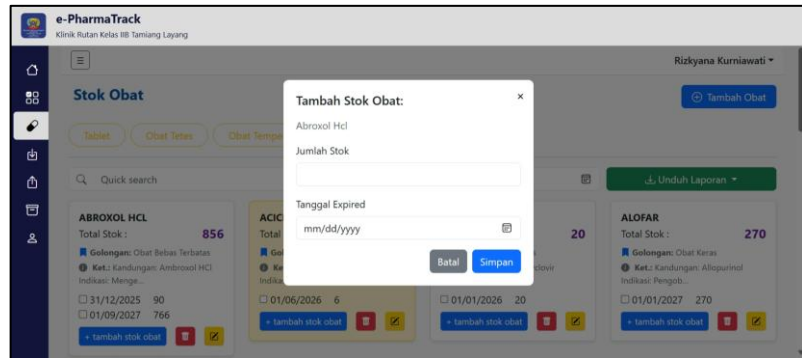
Gambar 4.1. 17 Konfirmasi Hapus

3. Jika sudah menghapus atau batal menghapus, maka akan diarahkan kembali ke halaman stok obat yang menampilkan data stok obat
- e. Menambah data stok obat
1. Pada halaman stok obat, cari *card* obat yang akan ditambahkan stoknya. Klik tombol “tambah stok obat” berwarna biru yang terletak pada bagian kiri bawah setiap *card* obat



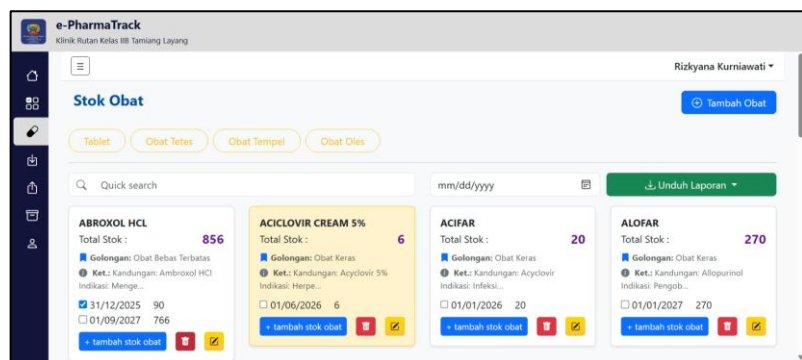
Gambar 4.1. 18 Halaman Stok Obat

2. Isi form untuk menambahkan stok obat baru yaitu jumlah dan tanggal *expired* obat. Setelah selesai mengisi semua data, klik tombol “Simpan” yang terletak pada bagian kanan bawah



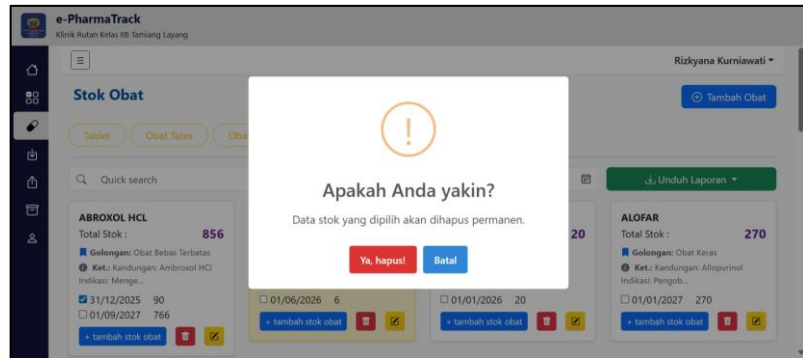
**Gambar 4.1. 19 Tambah Stok Obat**

3. Jika data stok obat berhasil ditambahkan, maka akan keluar *alert* berhasil dan kembali ke halaman stok obat yang menampilkan semua data stok obat termasuk data baru yang ditambahkan
- f. Menghapus data stok obat
1. Pada halaman stok obat, cari *card* obat yang akan dihapus stoknya. Beri centang pada stok obat yang akan dihapus, klik tombol dengan *icon* “Tempat Sampah” berwarna merah yang terletak pada bagian bawah setiap *card* obat



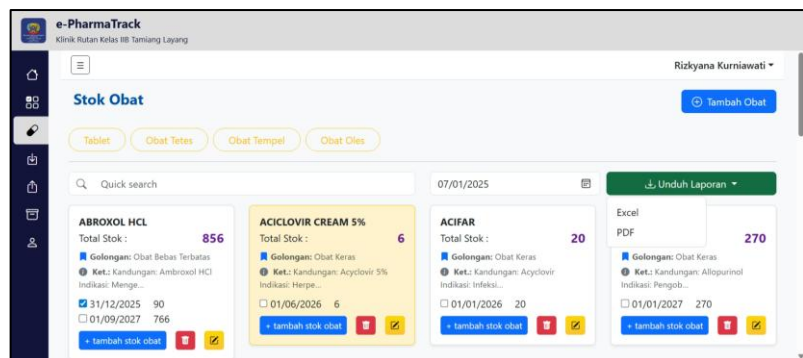
**Gambar 4.1. 20 Hapus Stok Obat**

2. Setelah klik tombol tersebut akan muncul *alert* untuk mengkonfirmasi ulang apakah yakin data akan dihapus. Jika klik “Ya, hapus” maka data akan terhapus. Namun, jika tidak jadi menghapus, anda dapat meng klik “Batal” untuk membatalkan hapus data



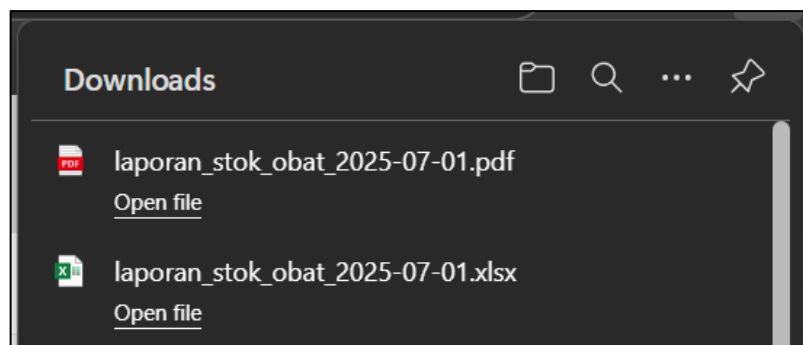
**Gambar 4.1. 21** Konfirmasi Hapus Stok Obat

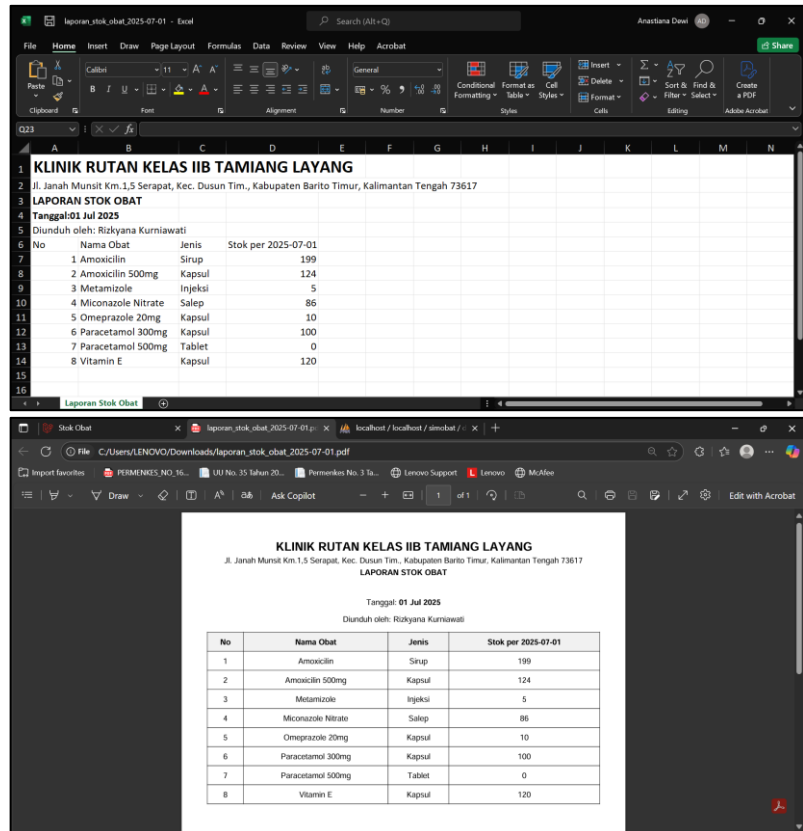
3. Jika sudah menghapus atau batal menghapus, maka akan diarahkan kembali ke halaman stok obat yang menampilkan data stok obat
- g. Mengunduh data stok obat
  1. Masukkan tanggal pada form yang tersedia, yang terletak pada sebelah kanan *quick search*. Klik “Unduh Laporan”, kemudian pilih dan klik format *file* yang ingin diunduh “Excel” dan/atau “PDF”



**Gambar 4.1. 22** Unduh Laporan Stok Obat

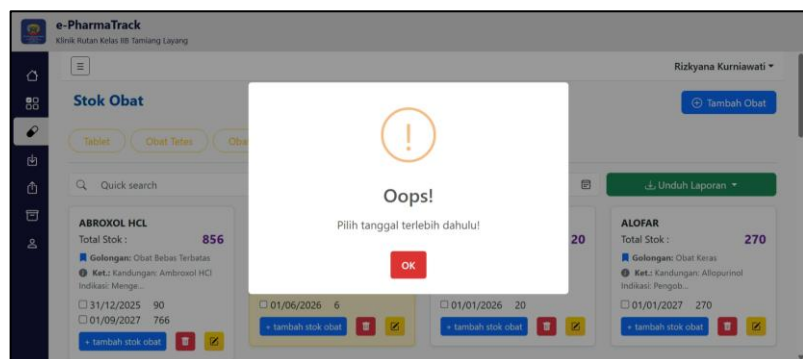
2. Sistem otomatis akan mengunduh sesuai dengan format *file* yang dipilih





Gambar 4.1. 23 Hasil Unduh Laporan Stok Obat

3. Jika tidak memasukkan tanggal terlebih dahulu, langsung klik “Unduh Laporan” kemudian klik “Excel/PDF” maka akan keluar *alert* gagal dengan pesan pengguna harus memasukkan tanggal terlebih dahulu



Gambar 4.1. 24 Alert Gagal

5. Obat Masuk
  - a. Mencari data obat masuk
    1. Pada sidebar sebelah kiri klik menu “Obat Masuk”. Setelah tampil halaman obat masuk, masukkan tanggal awal dan

tanggal akhir pada *form* yang tersedia, yang terletak pada kiri atas halaman obat masuk. Klik “Tampilkan” untuk menampilkan data obat masuk yang memiliki tanggal masuk sesuai dengan rentang tanggal yang dimasukkan pada *form*

**e-PharmaTrack**  
Klinik Rutan Kelas 1B Tamiang Layang

Rizkyana Kurniawati

**Obat Masuk**

Tanggal Awal: 07/01/2025 Tanggal Akhir: 07/10/2025 [Tampilkan] [Reset] [Unduh Laporan]

No	Jenis	Golongan	Nama	Jumlah	Expired	Tanggal Masuk
1	Kapsul	Obat Bebas	Vitamin E	120	31/12/2025	03/07/2025
2	Kapsul	Obat Bebas	Paracetamol 300mg	100	28/02/2026	03/07/2025
3	Kapsul	Obat Keras	Omeprazole 20mg	10	03/07/2025	03/07/2025
4	Injeksi	Obat Keras	Metamizole	5	31/07/2025	03/07/2025

Gambar 4.1. 25 Filter Obat Masuk

2. Klik “Reset” untuk membersihkan *form* tanggal awal dan tanggal akhir, serta menampilkan semua data obat masuk yang ada tanpa batasan rentang waktu

**e-PharmaTrack**  
Klinik Rutan Kelas 1B Tamiang Layang

Rizkyana Kurniawati

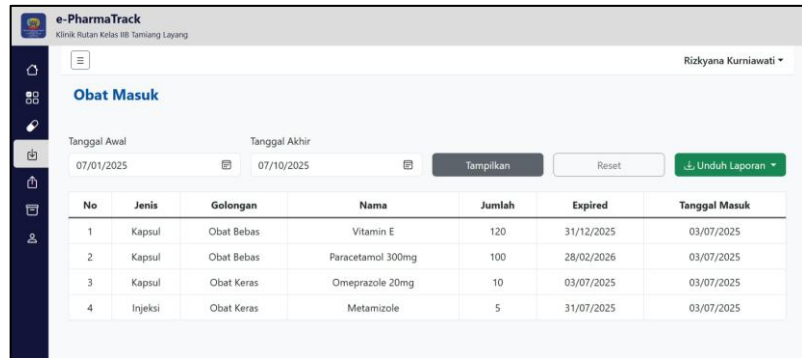
**Obat Masuk**

Tanggal Awal: mm/dd/yyyy Tanggal Akhir: mm/dd/yyyy [Tampilkan] [Reset] [Unduh Laporan]

No	Jenis	Golongan	Nama	Jumlah	Expired	Tanggal Masuk
1	Kapsul	Obat Bebas	Vitamin E	120	31/12/2025	03/07/2025
2	Kapsul	Obat Bebas	Paracetamol 300mg	100	28/02/2026	03/07/2025
3	Kapsul	Obat Keras	Omeprazole 20mg	10	03/07/2025	03/07/2025
4	Injeksi	Obat Keras	Metamizole	5	31/07/2025	03/07/2025
5	Kapsul	Obat Bebas	Vitamin E	20	20/06/2025	24/06/2025

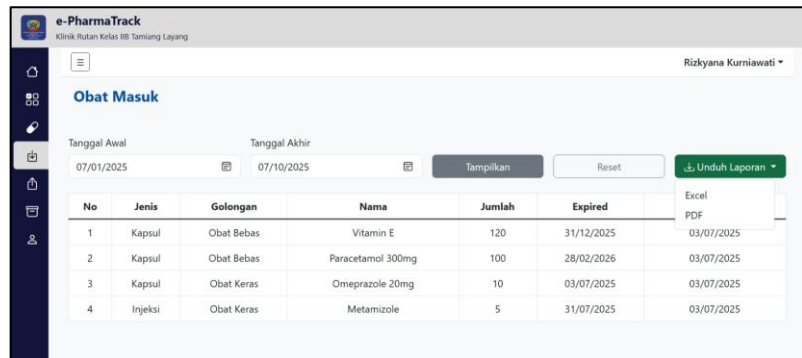
Gambar 4.1. 26 Fungsi Reset

- b. Mengunduh data obat masuk
  4. Masukkan tanggal awal dan tanggal akhir pada *form* yang tersedia, yang terletak pada kiri atas halaman obat masuk. Jika ingin memastikan ulang datanya apakah sudah sesuai atau ada datanya pada rentang tanggal tersebut sebelum diunduh, klik “Tampilkan” untuk menampilkan data obat masuk yang memiliki tanggal masuk sesuai dengan rentang tanggal yang dimasukkan pada *form*



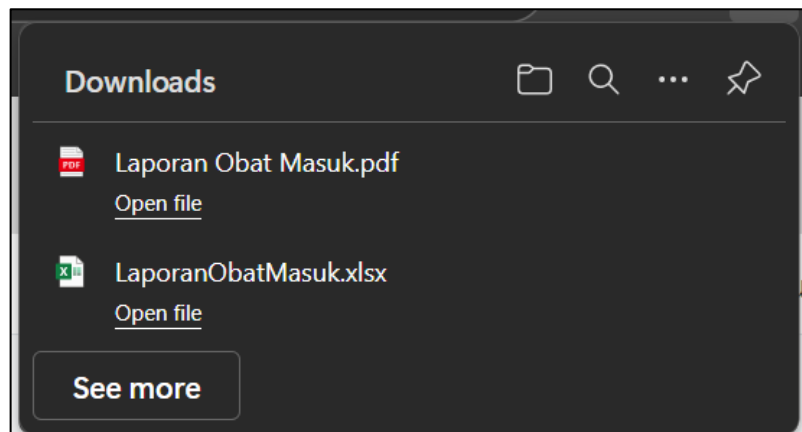
Gambar 4.1. 27 Filter Tanggal

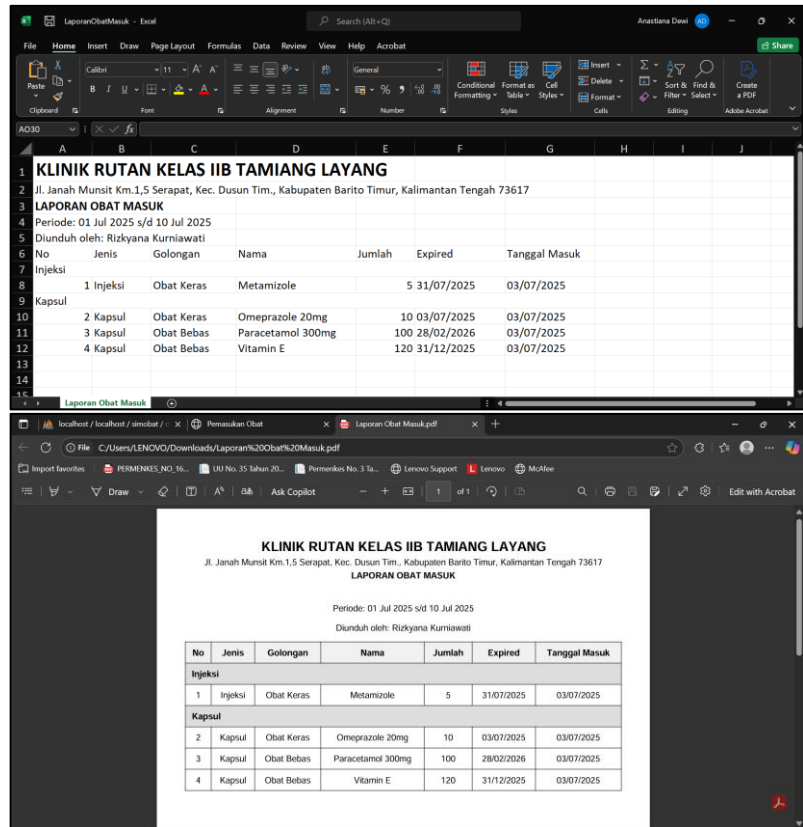
- Klik “Unduh Laporan” yang terletak pada bagian kanan atas halaman obat masuk/atas fitur *quick search*. Kemudian pilih dan klik format *file* yang ingin diunduh “Excel” dan/atau “PDF”



Gambar 4.1. 28 Unduh Laporan

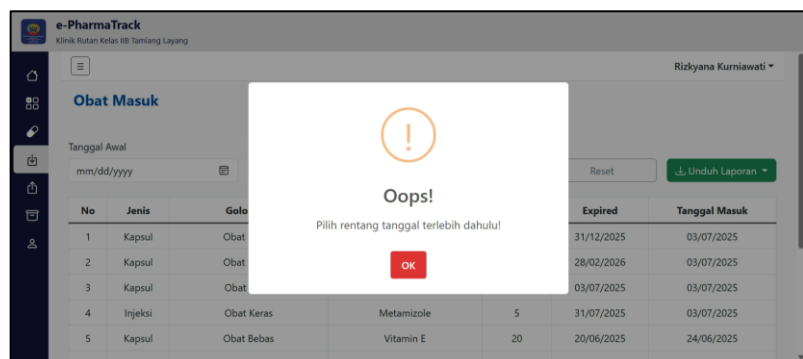
- Sistem otomatis akan mengunduh sesuai dengan format *file* yang dipilih





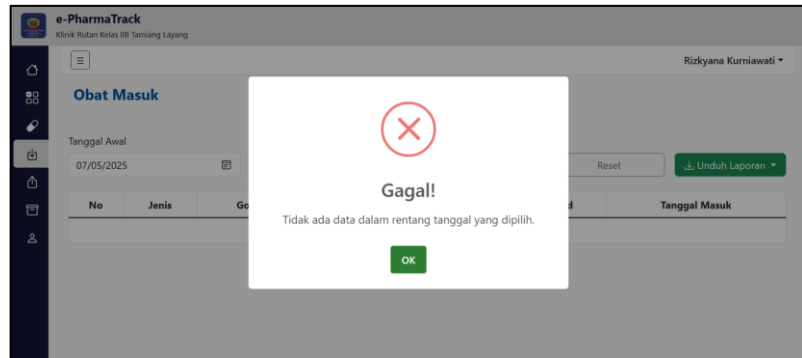
*Gambar 4.1. 29 Hasil Unduh Laporan*

7. Jika tidak memasukkan rentang tanggal terlebih dahulu, langsung klik “Unduh Laporan” kemudian klik “Excel/PDF” maka akan keluar *alert* gagal dengan pesan pengguna harus memasukkan rentang tanggal terlebih dahulu



*Gambar 4.1. 30 Alert Gagal 1*

8. Dan jika tidak ada data pada rentang tanggal yang dimasukkan, lalu klik “Unduh Laporan” kemudian klik “Excel/PDF” maka akan keluar *alert* gagal bahwa tidak ada data pada rentang tanggal tersebut

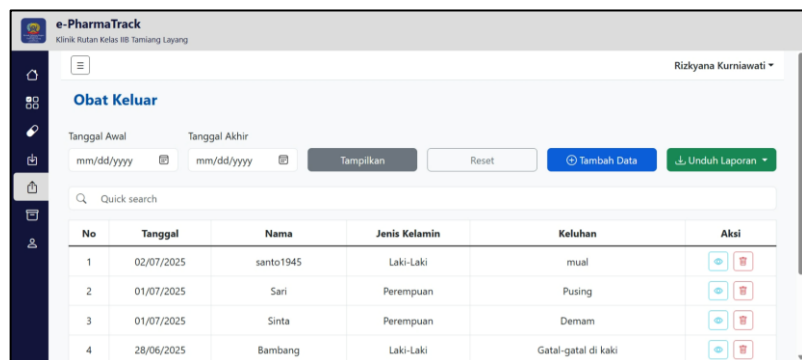


*Gambar 4.1. 31 Alert Gagal 2*

## 6. Obat Keluar

### a. Menambah data obat keluar

1. Pada *sidebar* sebelah kiri klik menu “Obat Keluar”, setelah tampil halaman obat keluar klik tombol “Tambah Data” berwarna biru yang terletak pada bagian kanan atas



*Gambar 4.1. 32 Halaman Obat Keluar*

2. Isi *form* pertama untuk menambahkan obat keluar baru atau data pasien baru yaitu nama, jenis kelamin, keluhan, suhu tubuh, denyut nadi, tekanan darah, diagnosa, dan keterangan. Setelah selesai mengisi semua data, klik tombol “Selanjutnya” yang terletak pada bagian kanan bawah untuk melanjutkan mengisi form kedua



**e-PharmaTrack**  
Klinik Rutan Kelas 1B Tamalang Layang

**Tambah Obat Keluar**

Nama Pasien

Jenis Kelamin  
-- Pilih Jenis Kelamin --

Keluhan

Suhu Tubuh (°C)

Suhu Tubuh (°C)

Denyut Nadi (bpm)

Denyut Nadi (bpm)

Tekanan Darah (mmHg)

Tekanan Darah (mmHg)

Diagnosa

Diagnosa

Keterangan

Keterangan

Batal Selanjutnya

No	Tanggal
1	02/07/2025
2	01/07/2025
3	01/07/2025
4	28/06/2025

**Gambar 4.1. 33 Tambah Obat Keluar**

- Isi *form* kedua untuk menambahkan detail obat keluar baru atau data detail obat baru yaitu nama dan jumlah obat yang akan diberikan. Setelah selesai mengisi semua data, klik tombol “Simpan” yang terletak pada bagian kanan bawah. Disinilah sistem akan menerapkan metode FEFO secara otomatis, sehingga obat dengan tanggal kedaluwarsa terdekat dikeluarkan terlebih dahulu

**e-PharmaTrack**  
Klinik Rutan Kelas 1B Tamalang Layang

**Tambah Detail Obat**

Pilih Obat

Jumlah

+ Tambah Obat

Kembali Simpan

No	Tanggal
1	02/07/2025
2	01/07/2025
3	01/07/2025
4	28/06/2025

**Gambar 4.1. 34 Tambah Detail Obat**

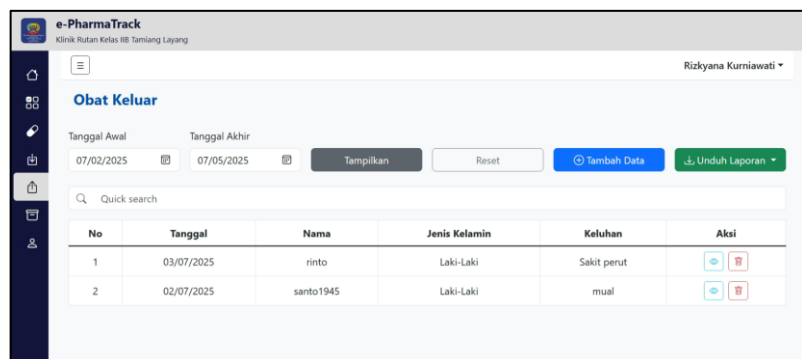
- Jika data obat keluar berhasil ditambahkan, maka akan keluar *alert* berhasil dan kembali ke halaman obat keluar yang





menampilkan semua data obat keluar termasuk data baru yang ditambahkan

b. Mencari data obat keluar

Pada halaman obat keluar pengguna dapat mencari data dengan menggunakan fitur rentang tanggal atau *quick search*,

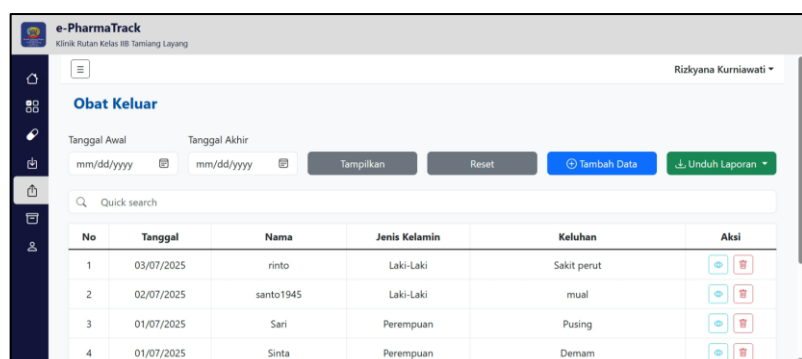
1. Masukkan tanggal awal dan tanggal akhir pada form yang tersedia, yang terletak pada kiri atas halaman obat keluar. Klik “Tampilkan” untuk menampilkan data obat keluar yang memiliki tanggal sesuai dengan rentang tanggal yang dimasukkan pada *form*











No	Tanggal	Nama	Jenis Kelamin	Keluhan	Aksi
1	03/07/2025	rinto	Laki-Laki	Sakit perut	 
2	02/07/2025	santo1945	Laki-Laki	mual	 

Gambar 4.1. 35 Filter Obat Keluar

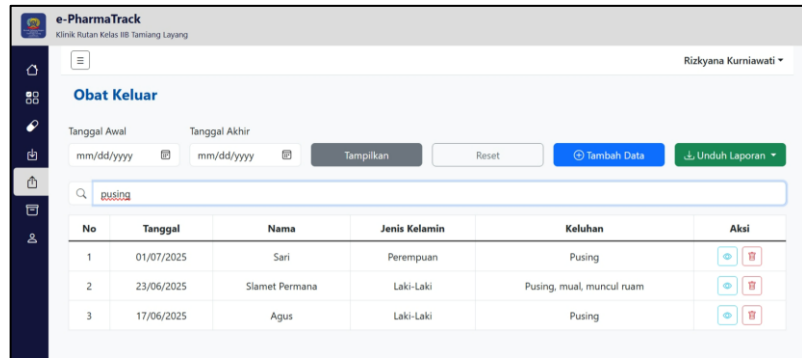
2. Klik “Reset” untuk membersihkan *form* tanggal awal dan tanggal akhir, serta menampilkan semua data obat keluar yang ada tanpa batasan rentang waktu



No	Tanggal	Nama	Jenis Kelamin	Keluhan	Aksi
1	03/07/2025	rinto	Laki-Laki	Sakit perut	 
2	02/07/2025	santo1945	Laki-Laki	mual	 
3	01/07/2025	Sari	Perempuan	Pusing	 
4	01/07/2025	Sinta	Perempuan	Demam	 

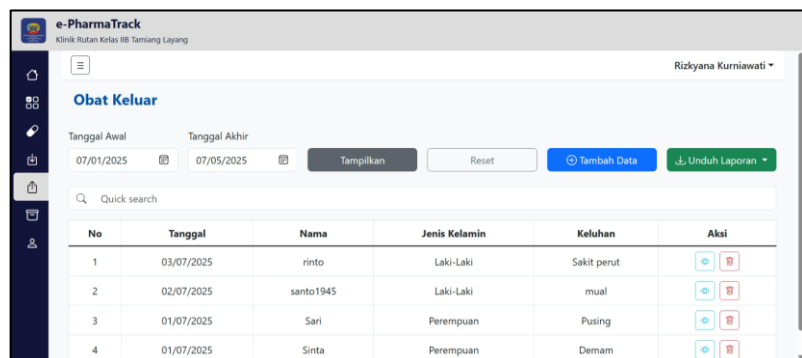
Gambar 4.1. 36 Fungsi Reset

3. Atau masukan kata kunci dari data yang ingin dicari pada *form* “Quick search” yang terletak pada bagian atas tabel obat keluar



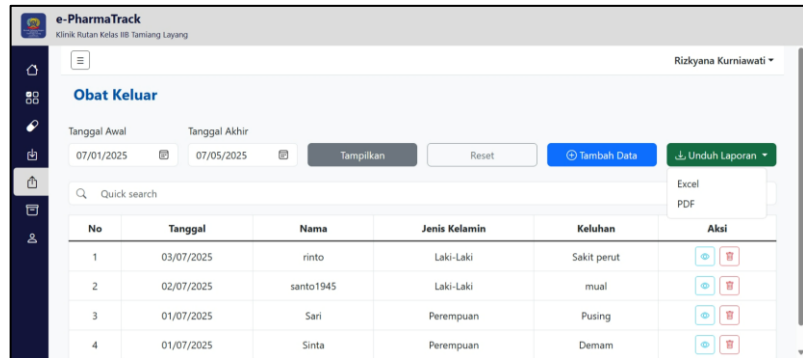
**Gambar 4.1. 37** Cari Obat Keluar

4. Otomatis akan terfilter dan menampilkan data yang sesuai dengan kata kunci
- c. Mengunduh data obat keluar
1. Pada halaman obat keluar, masukkan tanggal awal dan tanggal akhir pada *form* yang tersedia, yang terletak pada kiri atas halaman obat keluar. Jika ingin memastikan ulang datanya apakah sudah sesuai atau ada datanya pada rentang tanggal tersebut sebelum diunduh, klik “Tampilkan” untuk menampilkan data obat masuk yang memiliki tanggal masuk sesuai dengan rentang tanggal yang dimasukkan pada *form*



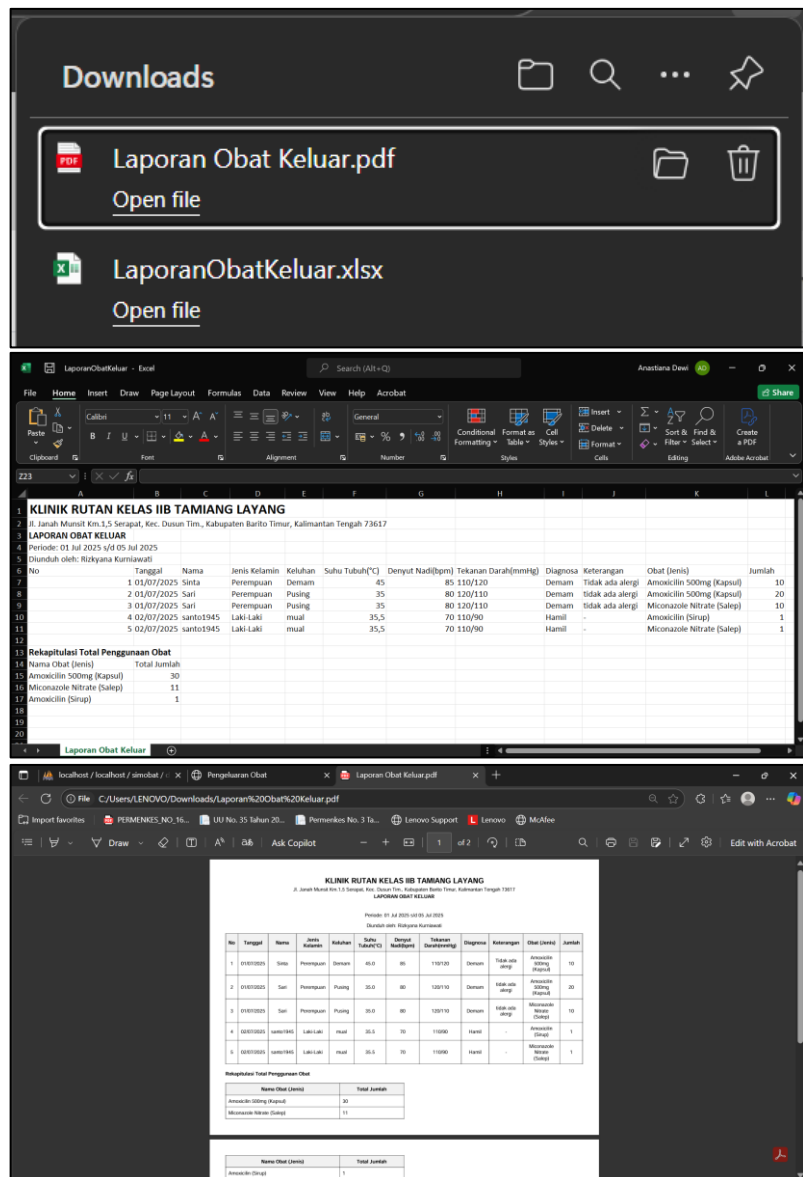
**Gambar 4.1. 38** Filter Tanggal

2. Klik “Unduh Laporan” yang terletak pada bagian kanan atas halaman obat keluar/atas fitur *quick search*. Kemudian pilih dan klik format file yang ingin diunduh “Excel” dan/atau “PDF”



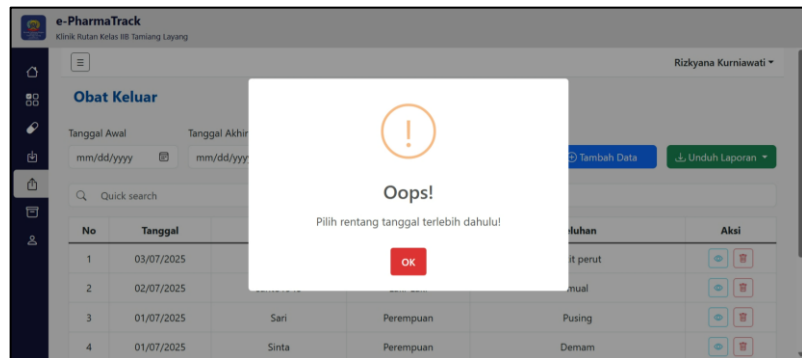
Gambar 4.1. 39 Unduh Laporan

3. Sistem otomatis akan mengunduh sesuai dengan format file yang dipilih



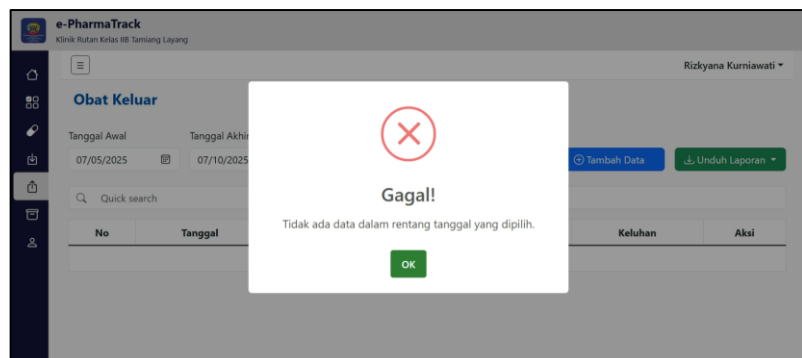
Gambar 4.1. 40 Hasil Unduh Laporan

4. Jika tidak memasukkan rentang tanggal terlebih dahulu, langsung klik “Unduh Laporan” kemudian klik “Excel/PDF” maka akan keluar *alert* gagal dengan pesan pengguna harus memasukkan rentang tanggal terlebih dahulu



**Gambar 4.1. 41 Alert Gagal 1**

5. Dan jika tidak ada data pada rentang tanggal yang dimasukkan, lalu klik “Unduh Laporan” kemudian klik “Excel/PDF” maka akan keluar *alert* gagal bahwa tidak ada data pada rentang tanggal tersebut



**Gambar 4.1. 42 Alert Gagal 2**

d. Mengedit data obat keluar

1. Pada halaman obat keluar, klik tombol dengan *icon* “Mata” berwarna biru yang terletak pada bagian kolom “Aksi”

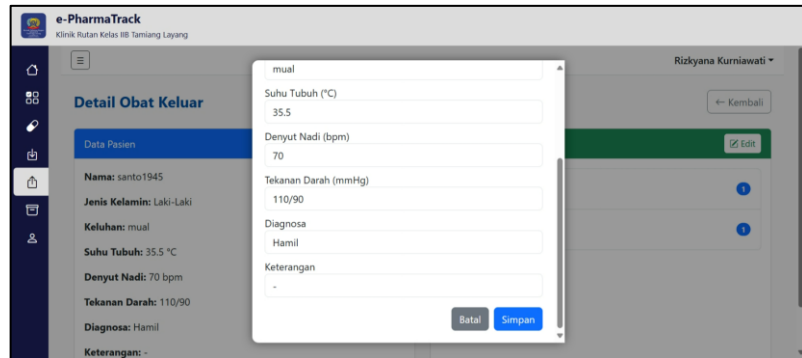
No	Tanggal	Nama	Jenis Kelamin	Keluhan	Aksi
1	03/07/2025	rinto	Laki-Laki	Sakit perut	[Edit] [Delete]
2	02/07/2025	santo1945	Laki-Laki	mual	[Edit] [Delete]
3	01/07/2025	Sari	Perempuan	Pusing	[Edit] [Delete]
4	01/07/2025	Sinta	Perempuan	Demam	[Edit] [Delete]

**Gambar 4.1. 43** Detail Obat Keluar

- Untuk mengedit data pasien, pada halaman detail obat keluar, klik tombol “Edit” yang terletak pada *card* data pasien

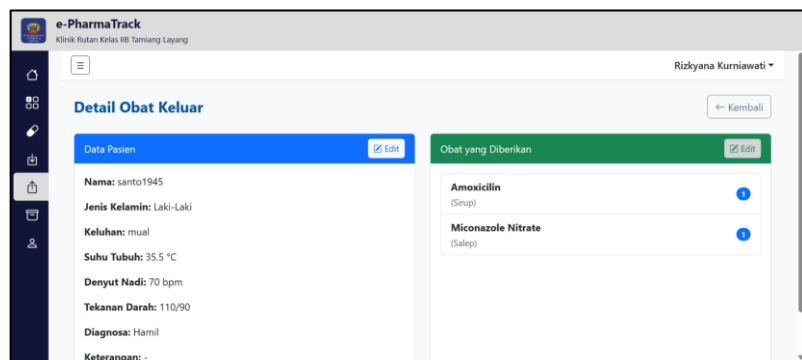
**Gambar 4.1. 44** Tombol Edit Data Pasien

- Ubah data sesuai dengan kebutuhan pada *form* edit data pasien yang sudah ada. Jika sudah selesai mengubah data pasien, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan



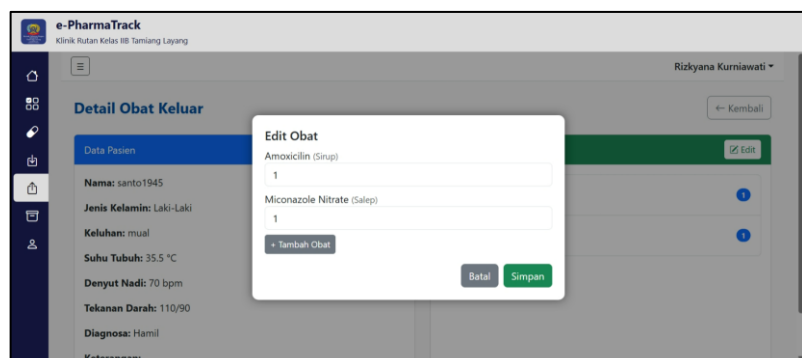
**Gambar 4.1. 45** Edit Data Pasien

4. Setelah selesai mengubah data pasien, maka akan diarahkan kembali ke halaman detail obat keluar
5. Dan untuk mengedit data obat yang diberikan, pada halaman detail obat keluar, klik tombol “Edit” yang terletak pada *card* data obat yang diberikan



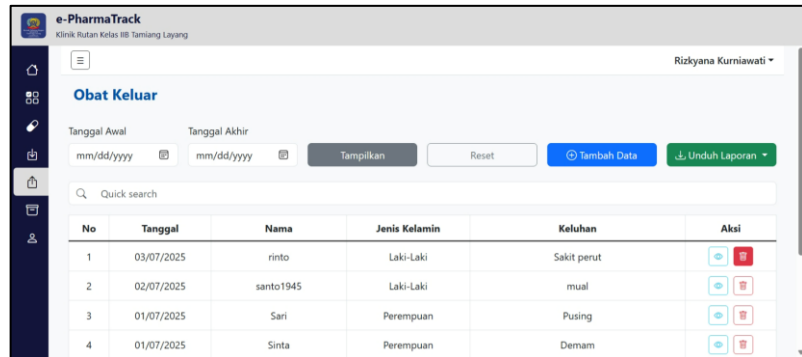
**Gambar 4.1. 46** Tombol Edit Obat

6. Ubah data sesuai dengan kebutuhan pada *form* edit data obat yang diberikan yang sudah ada. Jika sudah selesai mengubah data detail obat, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan



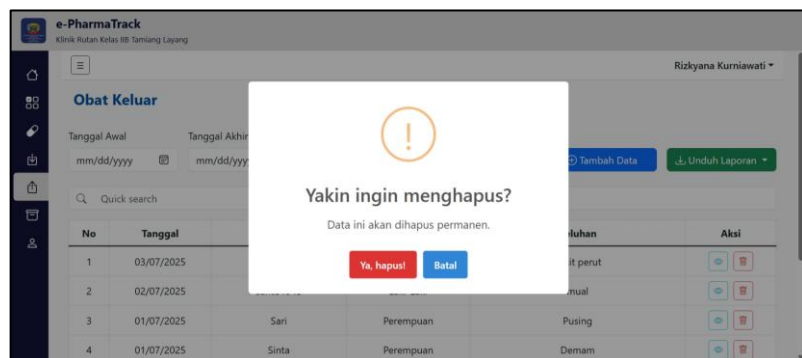
**Gambar 4.1. 47** Edit Obat

7. Setelah selesai mengubah data pasien, maka akan diarahkan kembali ke halaman detail obat keluar
- e. Menghapus data obat keluar
1. Pada halaman obat keluar, klik tombol dengan icon “Tempat Sampah” yang terletak pada bagian kolom “Aksi”



**Gambar 4.1. 48 Tombol Hapus Obat**

2. Setelah klik tombol tersebut akan muncul *alert* untuk mengkonfirmasi ulang apakah yakin data akan dihapus. Jika klik “Ya, hapus” maka data akan terhapus. Namun, jika tidak jadi menghapus, anda dapat meng klik “Batal” untuk membatalkan hapus data



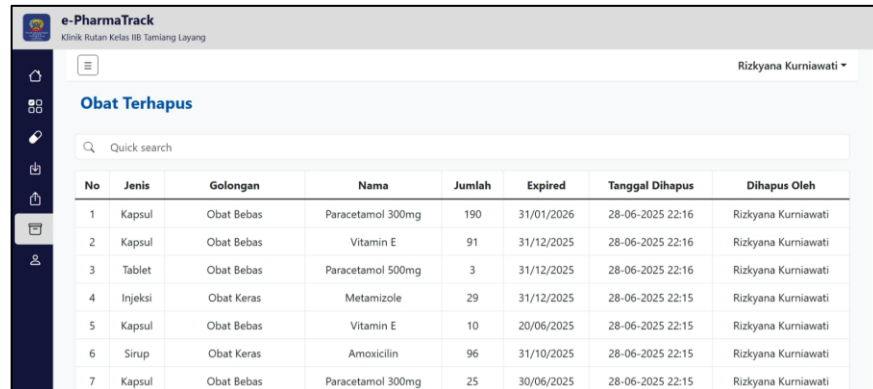
**Gambar 4.1. 49 Konfirmasi Hapus**

3. Jika sudah menghapus atau batal menghapus, maka akan diarahkan kembali ke halaman obat keluar yang menampilkan tabel data obat keluar
7. Obat Terhapus

Pada *sidebar* sebelah kiri klik menu “Obat Terhapus”. Gambar 4.1.50 halaman obat keluar menunjukkan tabel data yang mencakup jenis, golongan, nama, jumlah dan tanggal *expired* obat, serta tanggal



penghapusan dan nama pengguna yang melakukan penghapusan. Fitur pencarian data dapat digunakan dengan cara memasukkan kata kunci dari data yang ingin dicari pada *form* “Quick search” yang terletak pada bagian atas tabel data obat terhapus. Otomatis akan terfilter dan menampilkan data yang sesuai dengan kata kunci.



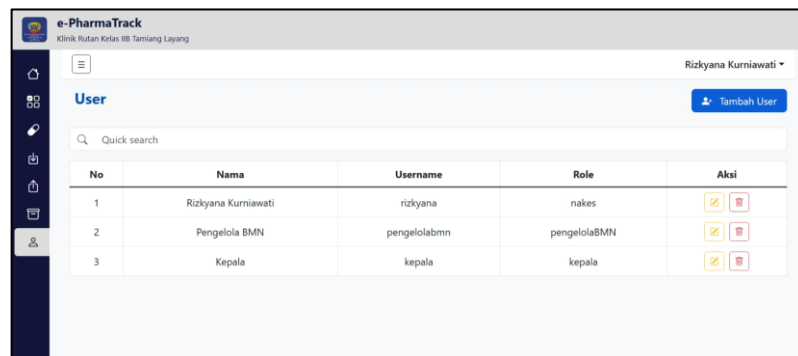
No	Jenis	Golongan	Nama	Jumlah	Expired	Tanggal Dihapus	Dihapus Oleh
1	Kapsul	Obat Bebas	Paracetamol 300mg	190	31/01/2026	28-06-2025 22:16	Rizkyana Kurniawati
2	Kapsul	Obat Bebas	Vitamin E	91	31/12/2025	28-06-2025 22:16	Rizkyana Kurniawati
3	Tablet	Obat Bebas	Paracetamol 500mg	3	31/12/2025	28-06-2025 22:16	Rizkyana Kurniawati
4	Injeksi	Obat Keras	Metamizole	29	31/12/2025	28-06-2025 22:15	Rizkyana Kurniawati
5	Kapsul	Obat Bebas	Vitamin E	10	20/06/2025	28-06-2025 22:15	Rizkyana Kurniawati
6	Sirup	Obat Keras	Amoxicilin	96	31/10/2025	28-06-2025 22:15	Rizkyana Kurniawati
7	Kapsul	Obat Bebas	Paracetamol 300mg	25	30/06/2025	28-06-2025 22:15	Rizkyana Kurniawati







Gambar 4.1. 50 Halaman Obat Terhapus

## 8. User

### a. Menambah data user

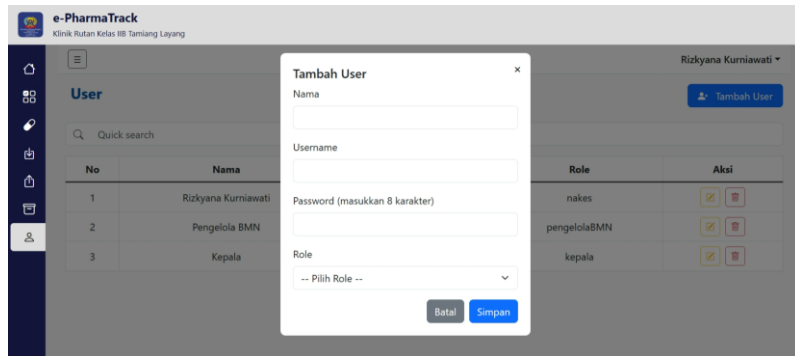
1. Pada *sidebar* sebelah kiri klik menu “User”, setelah tampil halaman *user* klik tombol “Tambah User” yang terletak pada bagian kanan atas



No	Nama	Username	Role	Aksi
1	Rizkyana Kurniawati	rizkyana	nakes	 
2	Pengelola BMN	pengelolaBMN	pengelolaBMN	 
3	Kepala	kepala	kepala	 

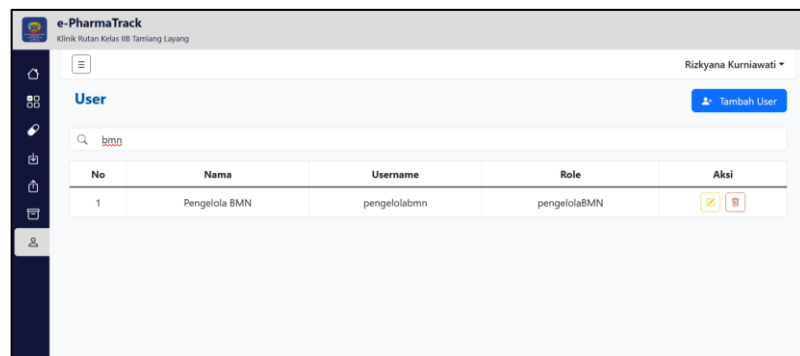
Gambar 4.1. 51 Halaman User

2. Isi *form* untuk menambahkan *user* baru yaitu nama, *username*, *password* dan *role user*. Setelah selesai mengisi semua data, klik tombol “Simpan” yang terletak pada bagian kanan bawah



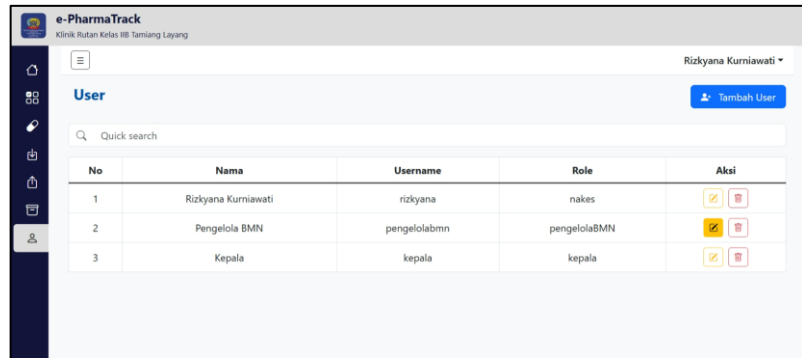
**Gambar 4.1. 52 Tambah User**

3. Jika data *user* berhasil ditambahkan, maka akan keluar *alert* berhasil dan kembali ke halaman *user* yang menampilkan semua data yang ada di tabel *user* termasuk data baru yang ditambahkan
- b. Mencari data *user*
1. Masukan kata kunci dari data yang ingin dicari pada *form* “*Quick search*” yang terletak pada bagian atas tabel data *user*



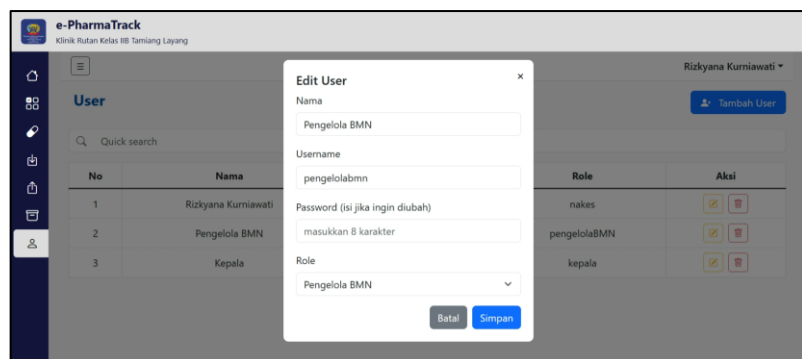
**Gambar 4.1. 53 Cari User**

2. Otomatis akan terfilter dan menampilkan data yang sesuai dengan kata kunci
- c. Mengedit data *user*
1. Pada halaman *user*, klik tombol dengan *icon* “Pensil” yang terletak pada bagian kolom “Aksi”



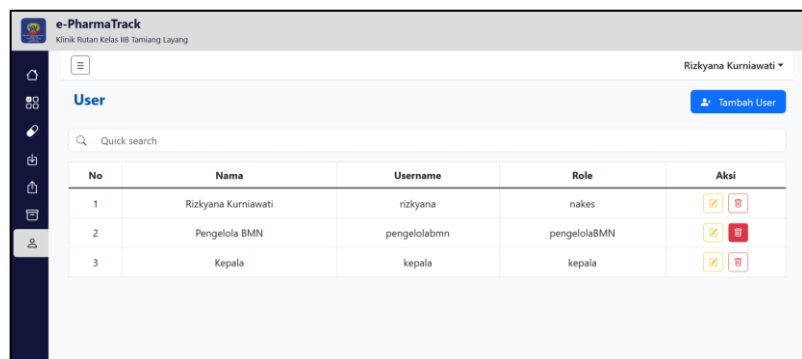
Gambar 4.1. 54 Tombol Edit User

2. Ubah data sesuai dengan kebutuhan pada *form* edit *user* yang sudah ada. Jika sudah selesai mengubah data *user*, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan



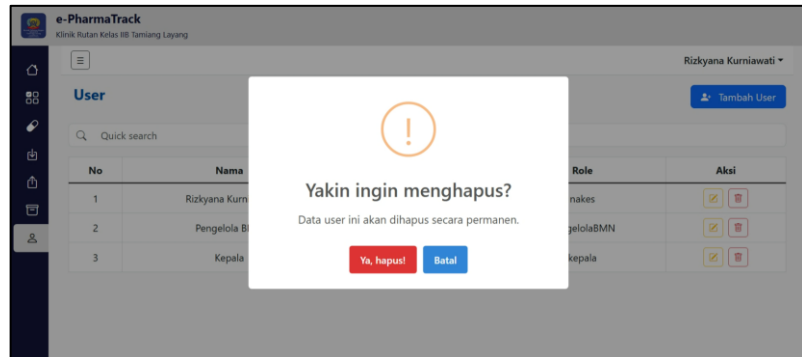
Gambar 4.1. 55 Edit User

3. Setelah selesai mengubah data *user*, maka akan diarahkan kembali ke halaman *user*
- d. Menghapus data *user*
  1. Pada halaman *user*, klik tombol dengan *icon* “Tempat Sampah” yang terletak pada bagian kolom “Aksi”



Gambar 4.1. 56 Hapus User

2. Setelah klik tombol tersebut akan muncul *alert* untuk mengkonfirmasi ulang apakah yakin data akan dihapus. Jika klik “Ya, hapus” maka data akan terhapus. Namun, jika tidak jadi menghapus, anda dapat meng klik “Batal” untuk membatalkan hapus data

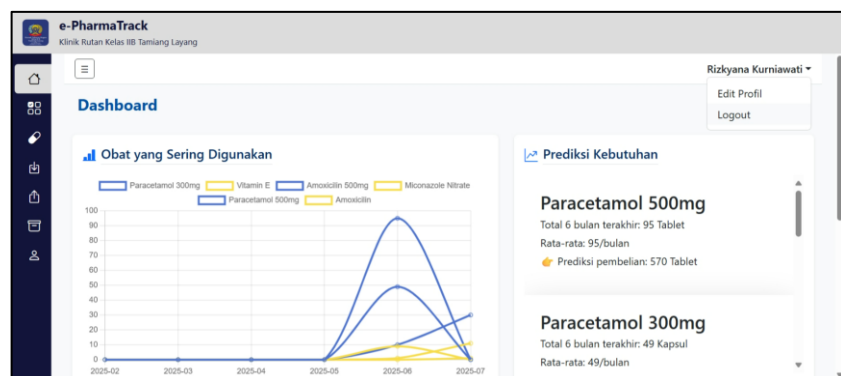


Gambar 4.1. 57 Konfirmasi Hapus

3. Jika sudah menghapus atau batal menghapus, maka akan diarahkan kembali ke halaman *user* yang menampilkan tabel data *user*

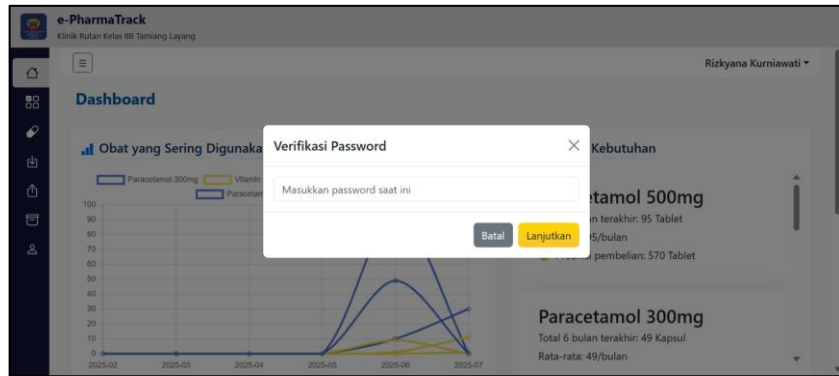
## 9. Edit Profil

- a. Buka menu *dropdown* pada bagian nama *user* yang sedang *login*, yang terletak pada kanan atas/bawah *navbar*. Klik “Edit Profil” untuk mengedit profil pengguna



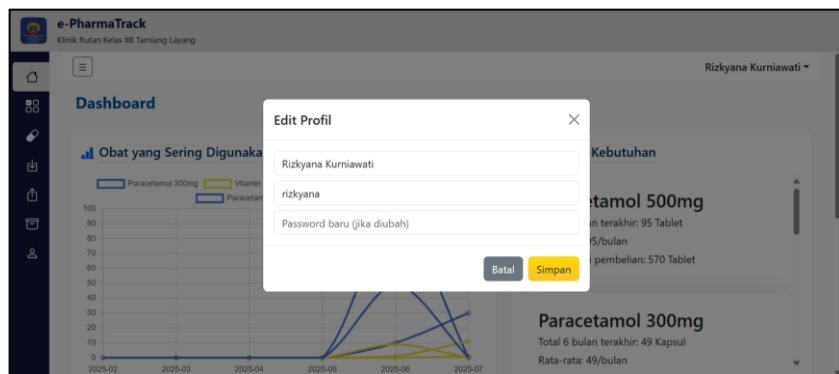
Gambar 4.1. 58 Dropdown Edit Profil

- b. Sebelum pengguna dapat mengakses halaman edit profil, isi *form* verifikasi *password* untuk keamanan. Setelah selesai mengisi *password* saat ini, klik tombol “Lanjutkan” yang terletak pada bagian kanan bawah



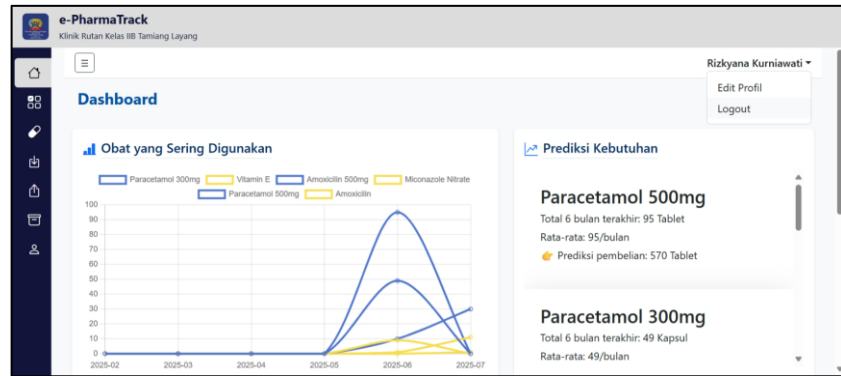
Gambar 4.1. 59 Verifikasi Password

- c. Apabila *password* yang dimasukkan benar maka akan diarahkan ke halaman edit profil. Jika *password* yang dimasukkan salah maka akan keluar *alert* “Password salah”
- d. Ubah data sesuai dengan kebutuhan pada form edit profil yang sudah ada. Jika sudah selesai mengubah data profil, klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan



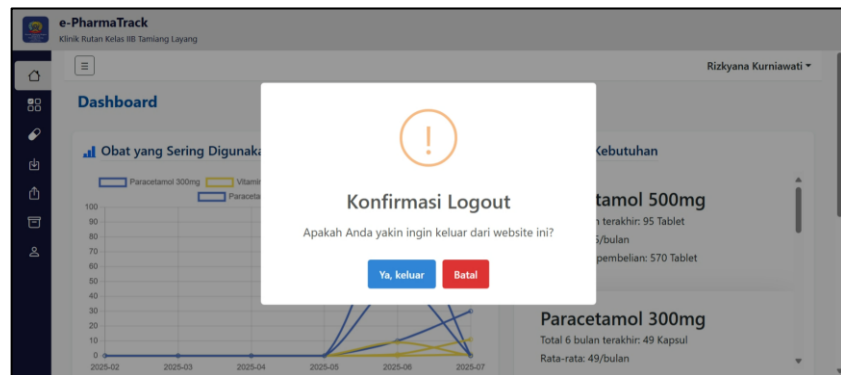
Gambar 4.1. 60 Edit Profil

- e. Setelah selesai mengubah data profil, maka akan diarahkan kembali ke halaman utama sebelumnya
10. Logout
    - a. Buka menu *dropdown* pada bagian nama *user* yang sedang *login*, yang terletak pada kanan atas/bawah navbar. Klik “Logout” untuk keluar dari halaman utama *website* e-PharmaTrack



Gambar 4.1. 61 Dropdown Logout

- b. Akan muncul *alert* untuk mengkonfirmasi ulang apakah yakin akan keluar dari *website*. Jika klik “Ya, keluar” maka pengguna akan keluar dari *website* dan diarahkan kembali ke halaman *login*. Namun, jika tidak jadi keluar, anda dapat meng klik “Batal” untuk membatalkan keluar dari *website*



Gambar 4.1. 62 Konfirmasi Logout