

## Outline Pembuatan Aplikasi Ormawa

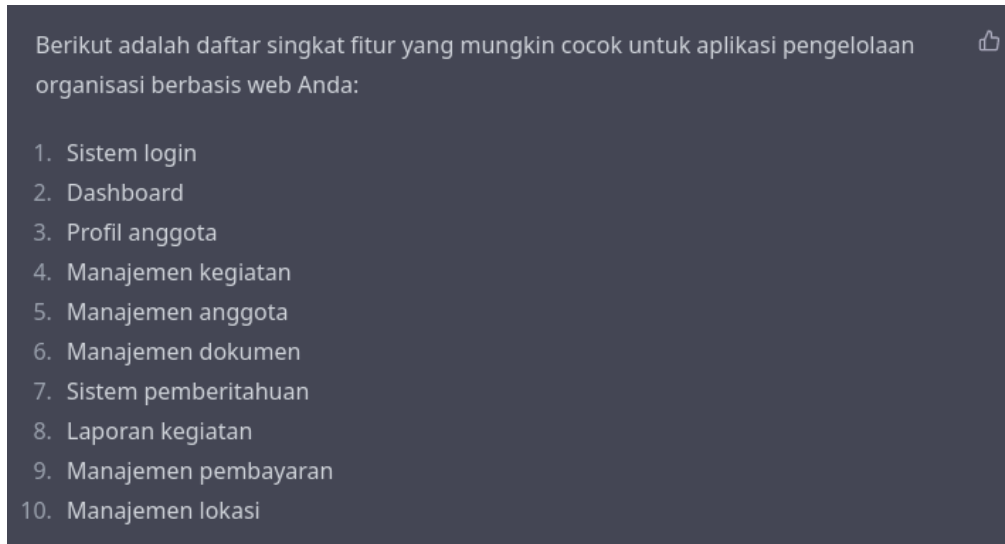
Outline aplikasi adalah daftar fitur yang akan diimplementasikan dalam sebuah aplikasi. Outline aplikasi biasanya disusun berdasarkan prioritas, sehingga fitur-fitur yang paling penting akan dikembangkan terlebih dahulu. Outline aplikasi juga biasanya disertai dengan deskripsi singkat setiap fitur yang akan diimplementasikan, yang memberikan gambaran umum tentang apa yang akan dilakukan oleh fitur tersebut dan bagaimana fitur tersebut akan digunakan oleh pengguna.

Berikut adalah outline pembuatan Aplikasi Ormawa HIMSI 2023/2024 :

1. Tujuan aplikasi: Membantu organisasi Anda dalam mengelola dan mengelola kegiatan, anggota, dan dokumen secara efektif.
2. Fitur:
  - Sistem login dan dashboard
  - Manajemen kegiatan
  - Manajemen anggota
  - Manajemen dokumen
  - Galeri foto kegiatan
  - Pengumuman terbaru
3. Prioritas fitur:
  - Sistem login dan dashboard
  - Manajemen kegiatan
  - Manajemen anggota
  - Manajemen dokumen
  - Galeri foto kegiatan
  - Pengumuman terbaru
4. Deskripsi singkat setiap fitur:
  - Sistem login dan dashboard: Fitur ini akan memungkinkan anggota organisasi untuk masuk ke aplikasi dengan menggunakan username dan password, lalu mengelola kegiatan, anggota, dan dokumen yang tersedia melalui dashboard yang disediakan.
  - Manajemen kegiatan: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk menambah, mengedit, dan menghapus kegiatan yang akan datang atau yang telah dilakukan, serta mengelola informasi pendaftaran dan pembayaran kegiatan.
  - Manajemen anggota: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk menambah, mengedit, dan menghapus anggota organisasi, serta mengelola informasi peran anggota.
  - Manajemen dokumen: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk menambah, mengedit, dan menghapus dokumen yang

tersedia, serta mengelola akses dokumen bagi anggota organisasi.

- **Fitur apa saja yang cocok masuk ke dalam Aplikasi yang akan saya buat?**

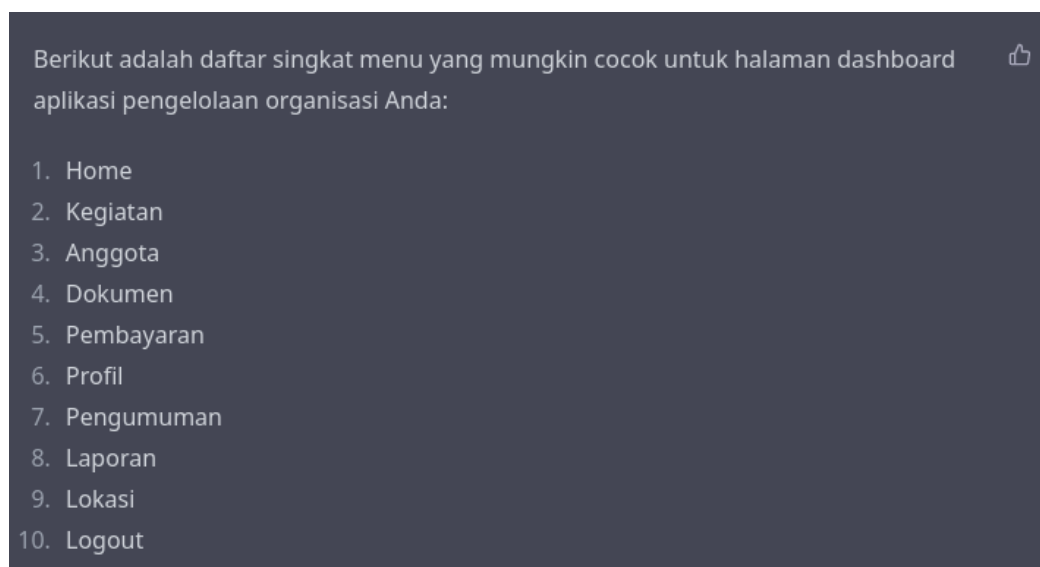


Berikut adalah beberapa fitur yang mungkin akan berguna bagi aplikasi yang akan Anda buat:

1. Sistem login: Fitur ini akan memungkinkan anggota organisasi untuk masuk ke aplikasi dengan menggunakan nama pengguna dan kata sandi yang telah didaftarkan.
2. Dashboard: Fitur ini akan menampilkan informasi yang penting bagi anggota organisasi, seperti informasi anggota terbaru, kegiatan yang akan datang, dan lainnya.
3. Profil anggota: Fitur ini akan memungkinkan anggota untuk mengelola informasi profil mereka, seperti nama, alamat, nomor telepon, dan lainnya.
4. Manajemen kegiatan: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengelola kegiatan yang akan datang, termasuk pendaftaran anggota, pembayaran, dan lainnya.
5. Manajemen anggota: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengelola anggota organisasi, termasuk menambahkan dan menghapus anggota, menetapkan peran anggota, dan lainnya.
6. Manajemen dokumen: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengakses dokumen yang diperlukan, seperti dokumen keanggotaan, dokumen kegiatan, dan lainnya.

7. Sistem pemberitahuan: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengirimkan pemberitahuan kepada anggota organisasi tentang kegiatan yang akan datang atau perubahan yang terjadi di organisasi.
8. Laporan kegiatan: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan menyajikan laporan kegiatan yang telah dilakukan.
9. Manajemen pembayaran: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengelola pembayaran anggota, termasuk pembayaran keanggotaan, pembayaran kegiatan, dan lainnya.
10. Manajemen lokasi: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengelola lokasi kegiatan, termasuk menambahkan, mengedit, dan menghapus lokasi kegiatan.

- **Apa yang perlu ada dalam dashboard aplikasi saya?**



Pada umumnya, dashboard aplikasi pengelolaan organisasi akan menampilkan informasi yang penting bagi anggota organisasi, seperti:

1. Jadwal kegiatan yang akan datang: Informasi ini akan menampilkan tanggal, waktu, dan tempat kegiatan yang akan datang.
2. Informasi anggota terbaru: Fitur ini akan menampilkan daftar anggota terbaru yang bergabung dengan organisasi.
3. Pengumuman terbaru: Fitur ini akan menampilkan pengumuman terbaru yang dibuat oleh organisasi, seperti perubahan aturan, kegiatan yang akan datang, dan lainnya.
4. Statistik kegiatan: Fitur ini akan menampilkan statistik tentang kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi, seperti jumlah kegiatan yang telah

diselenggarakan, jumlah anggota yang terlibat dalam kegiatan tersebut, dan lainnya.

5. Daftar kegiatan: Fitur ini akan menampilkan daftar kegiatan yang akan datang atau yang telah dilakukan, termasuk tanggal, waktu, dan tempat kegiatan.
6. Pemberitahuan: Fitur ini akan menampilkan pemberitahuan yang dikirimkan oleh organisasi, seperti pengingat kegiatan yang akan datang, perubahan aturan, dan lainnya.
7. Link ke fitur lain: Fitur ini akan menyediakan tautan ke fitur-fitur lain dalam aplikasi, seperti profil anggota, manajemen kegiatan, dan lainnya.

- **Apa saja yang akan ada dalam menu Home aplikasi saya?**

Beberapa informasi yang mungkin perlu Anda pertimbangkan untuk ditampilkan pada halaman home adalah:

1. Jadwal kegiatan yang akan datang: Informasi ini akan menampilkan tanggal, waktu, dan tempat kegiatan yang akan datang.
2. Pengumuman terbaru: Fitur ini akan menampilkan pengumuman terbaru yang dibuat oleh organisasi, seperti perubahan aturan, kegiatan yang akan datang, dan lainnya.
3. Galeri: Fitur ini akan menampilkan foto-foto kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.
4. Link ke situs web lain: Fitur ini akan menyediakan tautan ke situs web lain yang mungkin bermanfaat bagi anggota organisasi.

- **Apa saja hal penting yang bisa ditampilkan pada Halaman Kegiatan di Aplikasi saya?**

Halaman kegiatan dalam aplikasi pengelolaan organisasi mungkin akan menampilkan informasi seperti:

1. Daftar kegiatan yang akan datang: Fitur ini akan menampilkan daftar kegiatan yang akan datang, termasuk tanggal, waktu, tempat, dan deskripsi kegiatan.
2. Daftar kegiatan yang telah dilakukan: Fitur ini akan menampilkan daftar kegiatan yang telah dilakukan, termasuk tanggal, waktu, tempat, dan deskripsi kegiatan.
3. Informasi pendaftaran kegiatan: Fitur ini akan menampilkan informasi tentang cara mendaftar untuk kegiatan yang akan datang, termasuk batas waktu pendaftaran, biaya pendaftaran, dan lainnya.

4. Informasi pembayaran kegiatan: Fitur ini akan menampilkan informasi tentang cara melakukan pembayaran untuk kegiatan yang akan datang, termasuk batas waktu pembayaran, metode pembayaran yang tersedia, dan lainnya.
5. Detail kegiatan: Fitur ini akan menampilkan informasi rinci tentang kegiatan yang akan datang atau yang telah dilakukan, termasuk deskripsi kegiatan, tujuan kegiatan, dan lainnya.

- **Apa saja hal penting yang bisa ditampilkan pada Halaman Anggota di Aplikasi saya?**

Halaman anggota dalam aplikasi pengelolaan organisasi mungkin akan menampilkan informasi seperti:

1. Daftar anggota: Fitur ini akan menampilkan daftar anggota organisasi, termasuk nama, alamat, nomor telepon, dan peran anggota.
2. Profil anggota: Fitur ini akan menampilkan informasi profil anggota, seperti nama, alamat, nomor telepon, dan lainnya.
3. Informasi peran anggota: Fitur ini akan menampilkan informasi tentang peran anggota dalam organisasi, termasuk tanggung jawab, hak, dan kewajiban anggota.
4. Statistik anggota: Fitur ini akan menampilkan statistik tentang anggota organisasi, seperti jumlah anggota, jumlah anggota yang aktif, dan lainnya.
5. Fitur manajemen anggota: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengelola anggota organisasi, termasuk menambahkan dan menghapus anggota, menetapkan peran anggota, dan lainnya.

- **Apa saja hal penting yang bisa ditampilkan pada Halaman Dokumen di Aplikasi saya?**

Halaman dokumen dalam aplikasi pengelolaan organisasi mungkin akan menampilkan informasi seperti:

1. Daftar dokumen: Fitur ini akan menampilkan daftar dokumen yang tersedia, termasuk nama dokumen, tanggal diunggah, dan deskripsi dokumen.
2. Kategori dokumen: Fitur ini akan membagi dokumen ke dalam kategori yang sesuai, seperti dokumen keanggotaan, dokumen kegiatan, dan lainnya.
3. Fitur pencarian dokumen: Fitur ini akan memungkinkan anggota organisasi untuk mencari dokumen yang dibutuhkan dengan menggunakan kata kunci.
4. Fitur manajemen dokumen: Fitur ini akan memungkinkan organisasi untuk mengelola dan mengelola dokumen yang tersedia, termasuk menambahkan, mengedit, dan menghapus dokumen.
5. Akses dokumen: Fitur ini akan menentukan siapa yang memiliki akses ke dokumen yang tersedia, seperti semua anggota atau hanya anggota dengan peran tertentu.