

USER MANUAL

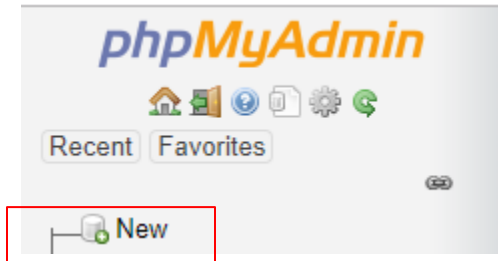
APLIKASI INVENTARIS SMK

SMK TADIKA PERTIWI

Nama : Farhan Fadila




1. Buka Aplikasi xampp, Start Apache dan mysql.
2. Pindahkan folder farhan ke folder xampp/htdocs
3. Open Browser.
4. Masukkan URL : localhost/phpmyadmin.
5. Pilih new.



6. Buat database baru dengan nama database inventarisfarhan.

Databases

 Create database 

Database name

latin1_swedish_ci ▼

Create

Klik tombol create.

7. Setelah dibuat database inventarisfarhan, klik database tersebut.
8. Pilih menu import.

 Databases  SQL  Status  User accounts  Export  Import

Databases

9. Importing into the database "inventarisfarhan"

File to import:

File may be compressed (gzip, bzip2, zip) or uncompressed.

A compressed file's name must end in `.[format].[compression]`. Example: `.sql.zip`

Browse your computer: No file chosen (Max: 2,048KiB)

You may also drag and drop a file on any page.

Character set of the file:

- Klik Tombol Choose File
- Cari file inventarisfarhan.sql di folder htdocs/farhan/database.
- Pilih file terserbut.

10. Klik tombol GO.

Partial import:

☒ Allow the interruption of an import in case the script detects it is close to the PHP timeout limit.

Skip this number of queries (for SQL) starting from the first one:

Other options:

☒ Enable foreign key checks

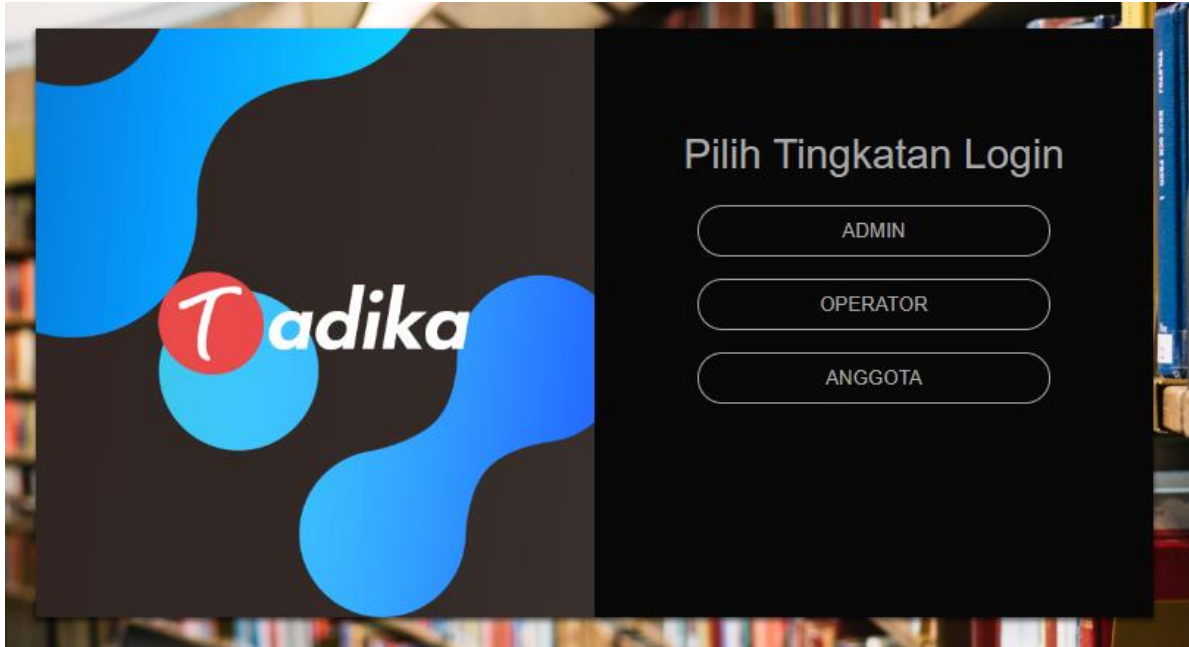
Format:

Format-specific options:

SQL compatibility mode:

☒ Do not use `AUTO_INCREMENT` for zero values

11. Kembali ke Web Browser.
12. Masukkan URL : localhost/farhan.
13. Pilih tingkatan login.



Jika anda memilih admin

- Username : admin
- Password : admin

Jika anda memilih operator

- Username : operator
- Password : operator

Jika anda memilih anggota

- NIS : 10657350
- Password : farhan

14. Cara Tambah Data Admin

- Login sebagai admin
- Klik menu home
- Klik tombol data admin
- Scroll kepalang bawah
- Isi form tambah admin

Tambah Data Admin

Nama Admin

Username

Password

SIMPAN

- Klik tombol simpan

15. Cara Ubah Data Admin

- Login sebagai admin
- Klik menu home
- Klik tombol data admin
- Klik tombol ubah

HAPUS **UBAH**

HAPUS **UBAH**

- Isi form ubah data admin

Ubah Data Admin

Nama Lengkap

Farhan Fadila

Username

admin

Password

admin

SIMPAN

- Klik tombol simpan

16. Cara Hapus Data Admin

- Login sebagai admin
- Klik menu home
- Klik tombol data admin
- Pilih data yang ingin dihapus
- Klik tombol hapus



17. Cara Tambah Data Operator

- Login sebagai admin
- Klik menu home
- Klik tombol data operator
- Scroll kepalang bawah
- Klik tombol tambah data
- Isi form tambah data operator

Tambah Data Operator

Nama Operator

Username

Password

SIMPAN

- Klik tombol simpan

18. Cara Ubah Data Operator

- Login sebagai admin
- Klik menu home
- Klik tombol data operator
- Scrooll kepalang bawah
- Klik tombol ubah



- Isi form ubah data operator

Ubah Data Operator

Nama Lengkap
operator tadika

Username
operator

Password
operator

SIMPAN

- Klik tombol simpan jika sudah selesai

19. Cara Hapus Data Operator

- Login sebagai admin
- Masuk kemenu home
- Klik data operator
- Pilih data yang ingin dihapus
- Klik tombol hapus

HAPUS **UBAH**

HAPUS **UBAH**

20. Cara Tambah Data Barang

- Login sebagai admin
- Masuk ke menu barang
- Scroll kepalang bawah
- Klik tombol tambah data
- Isi Form tambah barang

Tambah Data Barang

Nama Barang

Jumlah Barang

Kategori Barang
Kategori Barang ▼

Spesifikasi Barang

Tahun Beli

Kondisi Barang
Kondisi Barang ▼

FOTO BARANG Upload foto barang

SIMPAN

- Klik tombol simpan.

21. Cara Ubah Data Barang

- Login sebagai admin
- Masuk ke menu barang



HAPUS

UBAH



HAPUS

UBAH



HAPUS

UBAH

- Klik tombol ubah
- Isi Form ubah barang, ubah data yang ingin diganti
- Klik tombol simpan.

22. Cara Hapus Data Barang

- Login sebagai admin
- Masuk kemenu barang



HAPUS

UBAH



HAPUS

UBAH



HAPUS

UBAH

- Klik tombol hapus

23. Cara Tambah Anggota

- Login sebagai admin
- Masuk kemenu anggota
- Scroll ke paling bawah
- Klik tambah data
- Isi Form tambah anggota

Tambah Data Anggota

NIS	
Nama Lengkap	
Password	
Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	0000/00/00
Jenis Kelamin	
Program Studi/Jurusan	
Tahun Masuk	
<div>SIMPAN</div>	

- Klik Simpan

24. Cara ubah anggota

- Login Sebagai admin
- Masuk menu anggota
- Klik tombol Ubah



- Isi Form ubah anggota

Ubah Data

NIS	10657360
Nama Lengkap	Andre Dwi Satria
Password	andre
Tempat Lahir	Jakarta
Tanggal Lahir	2000/12/07
Jenis Kelamin	L
Program Studi/Jurusan	MM
Tahun Masuk	2013
<div>SIMPAN</div>	

- Klik Tombol Simpan jika sudah

25. Cara Hapus anggota

- Login sebagai admin
- Masuk menu anggota

Aksi

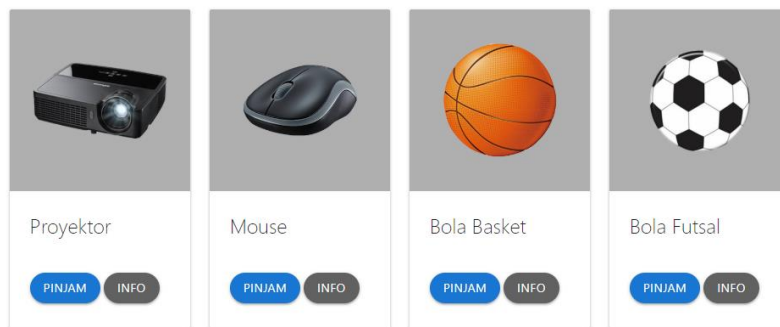


- Klik tombol hapus

26. Cara Meminjam Barang

- Login sebagai admin/operator/anggota
- Pilih menu inventaris
- Pilih barang yang ingin dipinjam, klik tombol pinjam, jika ingin meminjam dari 2 barang silahkan klik tombol info

List Barang




- Jika mengklik tombol pinjam akan otomatis dialihkan ke keranjang pinjam, apabila tidak jadi pinjam barang klik tombol hapus, apabila masih ingin meminjam klik tombol lanjutkan pinjam, jika sudah klik tombol peminjaman

Keranjang

No	Nama Barang	Jumlah	Aksi
1	Proyektor	1	<button>HAPUS</button>
2	Mouse	1	<button>HAPUS</button>
<button>LANJUTKAN PINJAM</button>		<button>PEMINJAMAN</button>	

- Jika anda login sebagai admin/operator silahkan masukan nis anggota yang pinjam, masukan keterangan peminjaman barang.


[Home](#)
[Inventaris](#)
[Keranjang](#)
[Riwayat](#)
[My Profile](#)
[LOGOUT](#)

Peminjaman Barang

No	Nama Barang	Jumlah
1	Proyektor	1
2	Mouse	1

Nama Peminjam : Farhan Fadila

untuk presentasi bahasa indonesia

PINJAM

- Klik tombol pinjam.
- Peminjaman berhasil

27. Cara menerima Barang

- Login sebagai operator/admin
- Pilih menu pinjam
- Cari data pinjam yang ingin dirubah
- Klik Tombol diterima

Aksi

DITERIMA

28. Cara mencetak laporan

- Login Sebagai Operator
- Pilih menu laporan
- Klik laporan yang ingin diprint

Laporan Inventaris

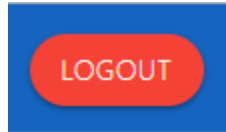
LAPORAN BARANG

LAPORAN ANGGOTA

LAPORAN TRANSAKSI

29. Cara Logout

- Klik tombol logout di navbar pojok kanan atas



- Jika muncul pertanyaan verifikasi klik ok

