1. **Halaman Pendaftaran Barang Baru (Role Admin)**
2. Langkah 1: Masuk ke Aplikasi (Halaman Login)

Pengguna masuk ke aplikasi menggunakan kredensialnya (username dan password).

1. Langkah 2: Menu Inventaris (Halaman Dashboard)

Setelah masuk, pengguna memilih opsi "Inventaris" atau "Pendaftaran Barang" dari menu utama.

1. Langkah 3: Formulir Pendaftaran Barang (Halaman Barang)

* Pengguna mengakses formulir pendaftaran barang baru.
* Mengisi detail barang seperti nama, kategori, jumlah, dan kondisi (Nunggu kategorisasi data)
* Memasukkan informasi tambahan yang diperlukan, seperti lokasi awal barang.
* Menekan tombol "Simpan" untuk menyimpan data barang baru ke dalam inventaris.

1. Langkah 4: Pembuatan Kode QR Code (Halaman detail data barang dan menampilkan QR Code tergenerate)

* Sistem menggunakan informasi barcode yang sudah ada atau secara otomatis membuat barcode unik untuk setiap barang yang di daftarkan/di inputkan
* Kode QR Code mencakup informasi seperti ID Barang, Nama Barang, dan lokasi awal.

1. Langkah 6: Konfirmasi

Sistem memberikan konfirmasi bahwa barang baru telah berhasil didaftarkan.

1. Langkah 7: Kembali ke Menu Utama

Pengguna dapat kembali ke menu utama atau melanjutkan ke fitur lainnya.

1. **Halaman Form Peminjaman Barang dengan Barcode (Role User Siswa/Guru/Karyawan)**
2. Langkah 1: Masuk ke Aplikasi

Pengguna masuk ke aplikasi menggunakan kredensialnya (username dan password).

1. Langkah 2: Menu Peminjaman

Setelah masuk, pengguna memilih opsi "Peminjaman" dari menu utama.

1. Langkah 3: Pemindai Barcode

* Pengguna menggunakan fitur pemindai barcode untuk memindai barcode pada barang yang akan dipinjam.
* Sistem secara otomatis mengidentifikasi barang berdasarkan informasi barcode.

1. Langkah 4: Formulir Peminjaman

* Jika barang belum terdaftar sebagai peminjaman sebelumnya, admin/pengguna mengisi formulir peminjaman.
* Menentukan detail peminjam, tanggal peminjaman, dan tanggal pengembalian.

1. Langkah 5: Simpan Peminjaman

* Pengguna menekan tombol "Simpan" untuk menyimpan data peminjaman ke dalam sistem.
* Admin mengecek barang yang di pinjam dan memverifikasi status barang yang dipinjam
* Sistem memperbarui status barang menjadi "Dipinjam."

1. Langkah 6: Konfirmasi

Sistem memberikan konfirmasi bahwa barang telah berhasil dipinjam.

1. Langkah 7: Kembali ke Menu Utama

Pengguna dapat kembali ke menu utama atau melanjutkan ke fitur lainnya.

1. **Fitur Pencarian Barang:**
2. Langkah 1: Masuk ke Aplikasi

Pengguna masuk ke aplikasi menggunakan kredensialnya (username dan password).

1. Langkah 2: Menu Pencarian

Di menu utama, pengguna memilih opsi "Pencarian" atau "Cari Barang."

1. Langkah 3: Formulir Pencarian

* Pengguna diarahkan ke halaman formulir pencarian.
* Mengisi parameter pencarian seperti nama barang, kategori, atau ID barang.

1. Langkah 4: Proses Pencarian

* Mengklik tombol "Cari" untuk memulai proses pencarian.
* Sistem menampilkan hasil pencarian berdasarkan parameter yang dimasukkan.

1. Langkah 5: Menelusuri Hasil Pencarian

Pengguna melihat hasil pencarian dan dapat mengklik pada item untuk melihat informasi lebih lanjut.

1. **Penampilan Informasi Barang (Admin-User)**
2. Langkah 1: Memilih Barang dari Hasil Pencarian

Dari hasil pencarian, pengguna memilih barang tertentu yang ingin dilihat lebih detail.

1. Langkah 2: Halaman Informasi Barang

* Sistem membawa pengguna ke halaman informasi khusus untuk barang tersebut.
* Menampilkan detail lengkap tentang barang, seperti nama, kategori, lokasi, status, dan informasi terkait lainnya **(Siswa,Guru/Karyawan)**

1. Langkah 3: Opsi Edit atau Peminjaman (**Admin)**

* Pengguna memiliki opsi untuk mengedit informasi barang jika memiliki izin.
* Jika barang dapat dipinjam, ada opsi untuk memulai proses peminjaman.

1. Langkah 4: Kembali atau Lanjutkan Pencarian

Setelah melihat informasi barang, pengguna dapat memilih untuk kembali ke hasil pencarian atau melanjutkan mencari barang lain.

1. **Halaman Pencatatan Pengembalian Barang:**
   1. Langkah 1: Masuk ke Aplikasi

* Pengguna masuk ke aplikasi menggunakan kredensialnya (username dan password).
  1. Langkah 2: Menu Pengembalian Barang
* Di menu utama, pengguna memilih opsi "Pencatatan Pengembalian" atau "Kembali Barang."
  1. Langkah 3: Pilih Transaksi Pengembalian
* Pengguna melihat daftar transaksi pengembalian yang belum dicatat.
* Memilih transaksi pengembalian yang ingin dicatat.
  1. Langkah 4: Detail Transaksi Pengembalian
* Sistem menampilkan detail transaksi pengembalian, termasuk daftar barang yang dikembalikan dan informasi terkait lainnya.
  1. Langkah 5: Checklist Kondisi Barang
* Pengguna melihat checklist kondisi barang yang perlu diisi.
* Memeriksa kondisi setiap barang dan mencatatnya melalui checklist.
  1. Langkah 6: Catatan Tambahan (Opsional)
* Pengguna memiliki opsi untuk menambahkan catatan tambahan tentang kondisi atau keadaan barang jika diperlukan.
  1. Langkah 7: Simpan Pencatatan Pengembalian
* Setelah selesai, pengguna menyimpan pencatatan pengembalian.
* Sistem mengonfirmasi bahwa transaksi pengembalian telah dicatat dengan sukses.

1. **Halaman Pengecekan Kondisi Barang/Ruang:**
   1. Langkah 1: Masuk ke Aplikasi

* Pengguna masuk ke aplikasi menggunakan kredensialnya (username dan password).
  1. Langkah 2: Menu Pengecekan Kondisi
* Di menu utama, pengguna memilih opsi "Pengecekan Kondisi" atau "Checklist Kondisi."
  1. Langkah 3: Pilih Lokasi/Ruang
* Pengguna memilih lokasi atau ruang yang akan dicek kondisi barangnya.
* Sistem menampilkan daftar barang dalam ruang tersebut.
  1. Langkah 4: Checklist Kondisi Barang di Ruang Tersebut
* Pengguna melihat checklist kondisi barang yang perlu diisi untuk ruang yang dipilih.
* Memeriksa kondisi setiap barang dan mencatatnya melalui checklist.
  1. Langkah 5: Catatan Tambahan (Opsional)
* Pengguna memiliki opsi untuk menambahkan catatan tambahan tentang kondisi atau keadaan barang jika diperlukan.
  1. Langkah 6: Simpan Pengecekan Kondisi Barang
* Setelah selesai, pengguna menyimpan hasil pengecekan kondisi barang.
* Sistem mengonfirmasi bahwa pengecekan kondisi barang untuk ruang tersebut telah dicatat dengan sukses.

1. **Melihat Daftar Peminjaman:**
   1. Langkah 1: Masuk ke Panel Admin

* Admin masuk ke panel admin dengan menggunakan kredensialnya.
  1. Langkah 2: Menu Peminjaman
* Di dashboard admin, terdapat opsi "Daftar Peminjaman" atau "Peminjaman Barang/Ruang."
* Admin memilih opsi tersebut.
  1. Langkah 3: Daftar Peminjaman
* Sistem menampilkan daftar peminjaman barang atau ruang yang telah masuk.
* Informasi yang ditampilkan mencakup peminjam, tanggal peminjaman, barang atau ruang yang dipinjam, dan status peminjaman.

1. **Lanjutan Halaman Daftar Peminjaman “Aksi pada Setiap Data Peminjaman” :**
   1. Langkah 1: Pilih Peminjaman

* Admin memilih salah satu peminjaman dari daftar.
  1. Langkah 2: Detail Peminjaman
* Sistem menampilkan detail lengkap peminjaman, termasuk barang atau ruang yang dipinjam, informasi peminjam, dan status peminjaman.
  1. Langkah 3: Opsi Aksi
* Admin melihat opsi aksi untuk peminjaman tersebut.
  1. Opsi Aksi:
* Verifikasi Peminjaman: Admin dapat memverifikasi peminjaman jika semua informasi sudah sesuai. Peminjaman statusnya diubah menjadi "Terverifikasi."
* Tolak Peminjaman: Admin dapat menolak peminjaman jika ada ketidaksesuaian atau alasan tertentu. Peminjaman statusnya diubah menjadi "Ditolak."
* Hapus Peminjaman: Admin dapat menghapus peminjaman yang tidak relevan atau batal. Peminjaman dihapus dari daftar.
* Lihat Riwayat Peminjaman Peminjam: Admin dapat melihat riwayat peminjaman dari peminjam tersebut. Sistem menampilkan semua peminjaman yang pernah dilakukan oleh peminjam tersebut.
  1. Langkah 4: Simpan Perubahan (Opsional)
* Jika ada perubahan status atau aksi lainnya, admin menyimpan perubahan tersebut.
* Sistem mengonfirmasi bahwa perubahan telah disimpan dengan sukses.

**Catatan:**

* Interaksi Tambahan: Pengguna dapat melihat atau mengunduh Kode QR Code setiap saat untuk memudahkan pelacakan dan peminjaman barang.
* Validasi Data: Sistem harus melakukan validasi data untuk memastikan bahwa input yang dimasukkan oleh pengguna sesuai dengan format dan persyaratan yang ditentukan.
* Notifikasi Kesalahan: Jika terdapat kesalahan dalam pengisian formulir, sistem harus memberikan notifikasi kesalahan dan petunjuk untuk memperbaiki.
* Integrasi Database: Informasi barang baru dan Kode QR Code disimpan dalam database untuk pelacakan yang efisien.