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 (User dan Admin):**
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 (Admin):**
   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 (Admin):**
   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 (Admin):**
   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” (Admin):**
   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.

**Tambahan Fitur User :**

1. Jika User bisa bisa melakukan lihat barang yang akan di pinjam dalam list barang (List barang bisa di model seperti tampilan produk dalam ecommerce
2. Jika pinjam ruang, User bisa bisa melakukan lihat ruang dan list barang yang ada didalam ruangan yang akan di pinjam dalam list ruangan (List ruangan bisa di model seperti tampilan produk dalam ecommerce