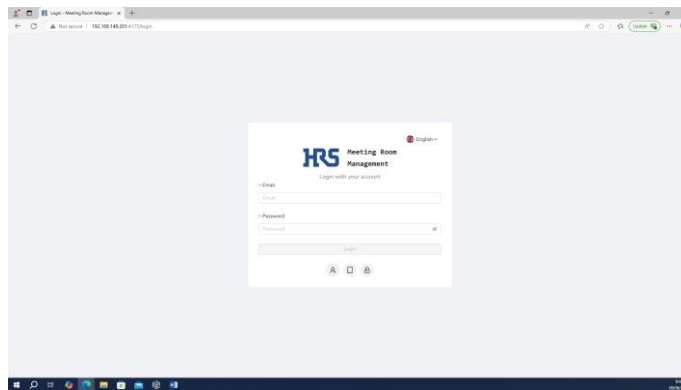


# PANDUAN PENGGUNAAN HRS BOOKING ROOM APP

## A. Mengakses Website

Untuk akses ke HRS Booking Room App pastikan *device* (komputer/laptop) anda telah terhubung dengan jaringan *local* HRS. berikut langkah-langkah yang perlu dilakukan.

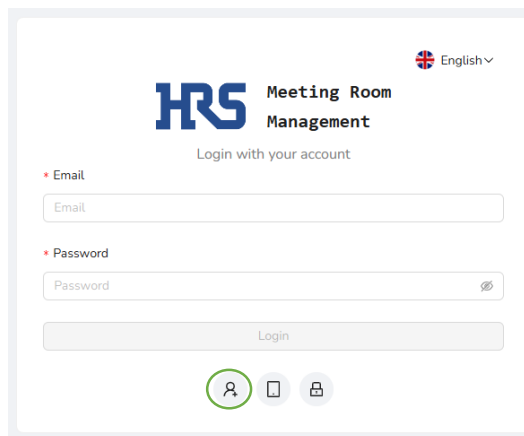
- Buka browser yang akan digunakan.
- Pada *address bar* ketik <http://192.168.148.201:4173/> kemudian tekan enter. Berikut merupakan halaman login yang akan tampil seperti gambar dibawah ini



## B. Registrasi Akun

Untuk melakukan registrasi akun HRS Booking Room App menggunakan email kantor dengan domain Hirose, berikut langkah – langkah yang perlu dilakukan .

- Pada tampilan login klik pada tulisan ***Sign up***



- Akan muncul tampilan form dibawah ini, kemudian isi semua form nya yaitu username, email, department, password, dan re-type password.

**HRS Meeting Room Management**

Fill this form to register new account

\* Username  
Rian Kurniawan

\* Email  
rian.kurniawan.6n@hirose-gl.com

\* Department  
PE

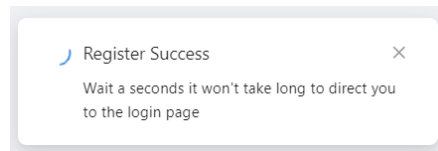
\* Password  
\*\*\*\*\*

\* Re-type Password  
\*\*\*\*\*

**Register**

Already have an account ? [Sign in](#)

- Setelah semua terisi dengan benar, **klik tombol register** untuk melakukan registrasi, ketika registrasi berhasil akan muncul notifikasi seperti gambar berikut.



- Proses registrasi selesai **tunggu** hingga anda diarahkan kembali ke login page.

### C. Login

Untuk login masuk ke dalam website, berikut langkah – langkah yang diperlukan

- Pada halaman login isi email dan password dari akun yang telah anda registrasi.

**HRS Meeting Room Management**

English

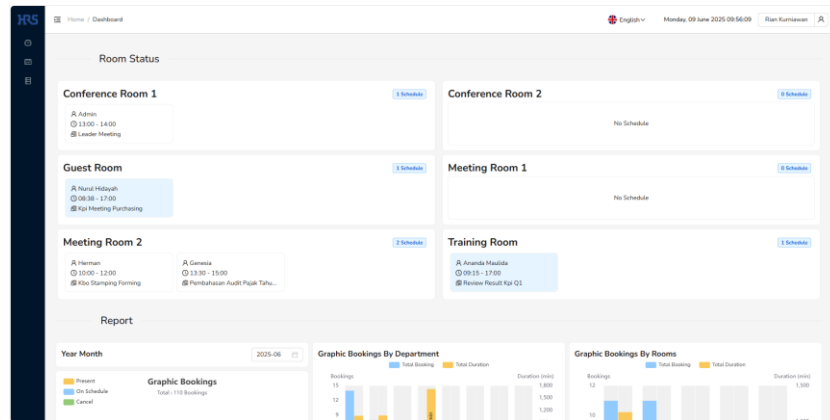
Login with your account

\* Email  
rian.kurniawan.6n@hirose-gl.com

\* Password  
\*\*\*\*\*

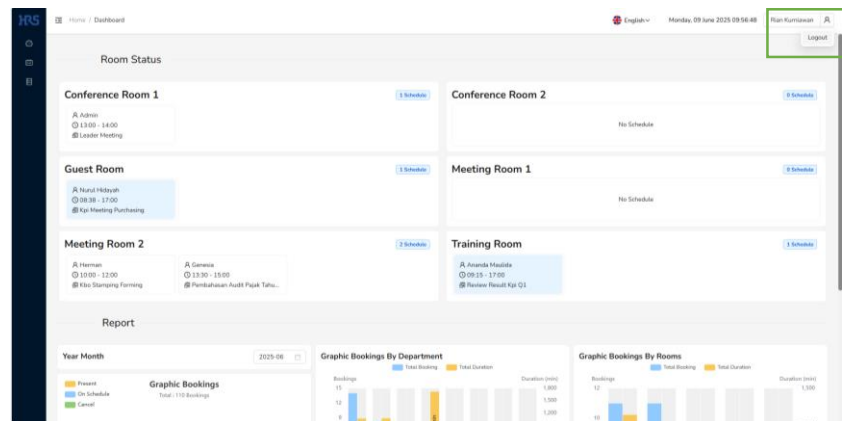
**Login**

- Setelah itu klik login dan tunggu hingga anda di arahkan masuk ke dalam home page, seperti pada tampilan dibawah ini.



## D. Logout

Untuk keluar dari sesi login anda anda dapat mengarah kan cursor ke menu dengan nama username anda pada header dan klik logout seperti gambar berikut.



## E. Recovery Password

Apabila anda lupa terhadap akses akun anda yaitu pada bagian password, anda dapat melakukan recovery password dengan melakukan langkah berikut:

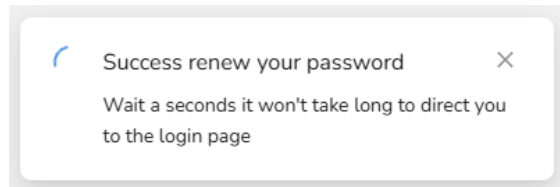
- Pada halaman login awal dengan menekan tombol *forgot password* seperti gambar

- Setelah itu anda akan diarahkan ke halaman untuk *recovery password*, silahkan masukkan email akun anda, lalu tekan submit pada form seperti berikut.

- Sistem akan mengirimkan pesan ke email anda dengan format seperti pada gambar, lalu klik pada tombol reset password.

- Anda akan diarahkan ke halaman untuk pengisian password baru anda seperti pada gambar lalu isi form nya setelah selesai klik pada tombol submit.

- Pada bagian kanan atas akan muncul notif seperti berikut dan tunggu hingga anda di arahkan kembali ke halaman login.



## F. Fitur & Fungsi Website

HRS Booking Room App memiliki memiliki 3 level kategori user yang akan menentukan fitur yang dapat dipakai oleh tiap level kategori, diantaranya yaitu;

- **Admin**

Untuk level administrator diberikan developer atau pengelola website. Pada level ini semua fitur dapat diakses.

- **Staff**

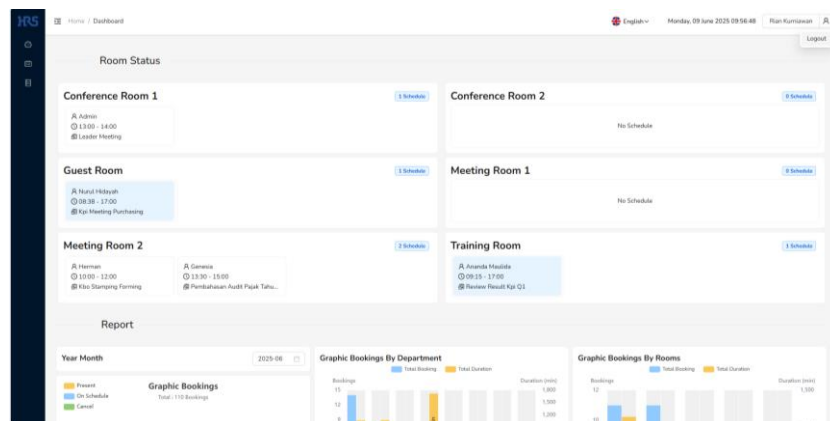
Untuk level staff diberikan kepada pengelola website dengan tingkat middle yang mana dapat mengakses fitur untuk pengelolaan data master ruangan.

- **Viewer**

Untuk level viewer diberikan kepada user yang mana sebagai pengguna HRS Booking Room App.

Untuk fungsi dan menu tampilan yang ada pada HRS Booking Room App akan dijelaskan dibawah ini dalam bentuk poin-poin.

### 1. Home



**Access** : Semua level user

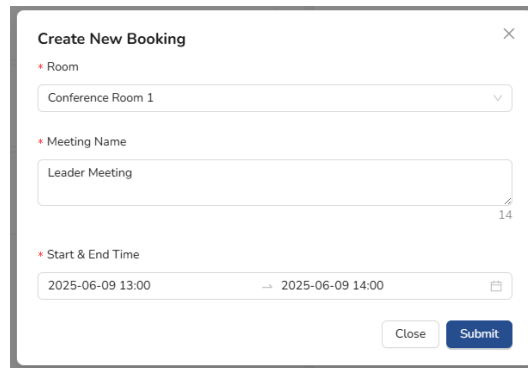
**Fungsi** : - Melihat dashboard room status dan report data bulanan penggunaan ruangan.

## 2. Booking

**Access** : Semua level user

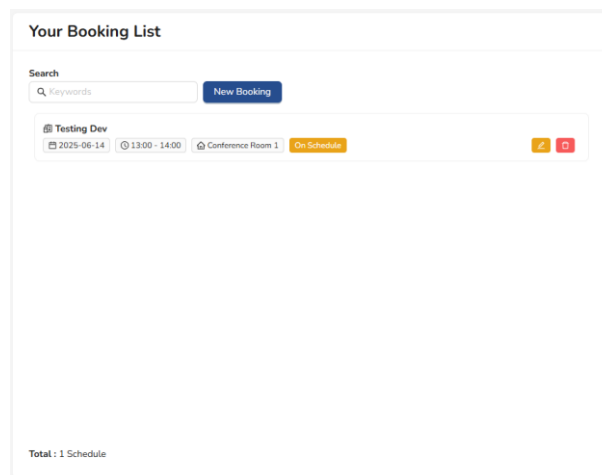
**Fungsi** : - Pada bagian **Booking Schedule** akan menampilkan daftar meeting pada ruangan dan tanggal yang dipilih

- Melakukan booking untuk meeting, dapat dilakukan pada bagian **Your Booking List** dan klik pada tombol *new booking*, lalu isi modal form yang muncul seperti contoh dibawah ini.



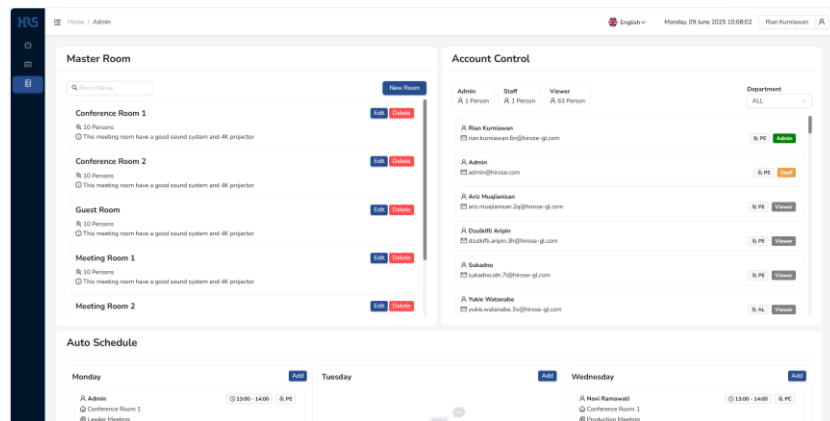
The image shows a modal form titled "Create New Booking". It contains three main sections: "Room" with a dropdown menu showing "Conference Room 1", "Meeting Name" with a text input field containing "Leader Meeting", and "Start & End Time" with a date and time range selector showing "2025-06-09 13:00" to "2025-06-09 14:00". At the bottom right, there are "Close" and "Submit" buttons.

- Pada bagian **Your Booking List** juga akan menampilkan data booking ruangan yang telah anda lakukan.



The image shows the "Your Booking List" interface. It features a search bar with a "Keywords" placeholder and a "New Booking" button. Below the search bar, there is a table with one row of booking data. The table has columns for "Testing Dev", "2025-06-14", "13:00 - 14:00", "Conference Room 1", and "On Schedule". At the bottom left, it says "Total : 1 Schedule".

### 3. Admin



**Access :** Admin, Staff

**Fungsi :** - **Master Room** untuk pengelolaan data ruangan, meliputi penambahan ruangan, update data ruangan, dan delete data ruangan.

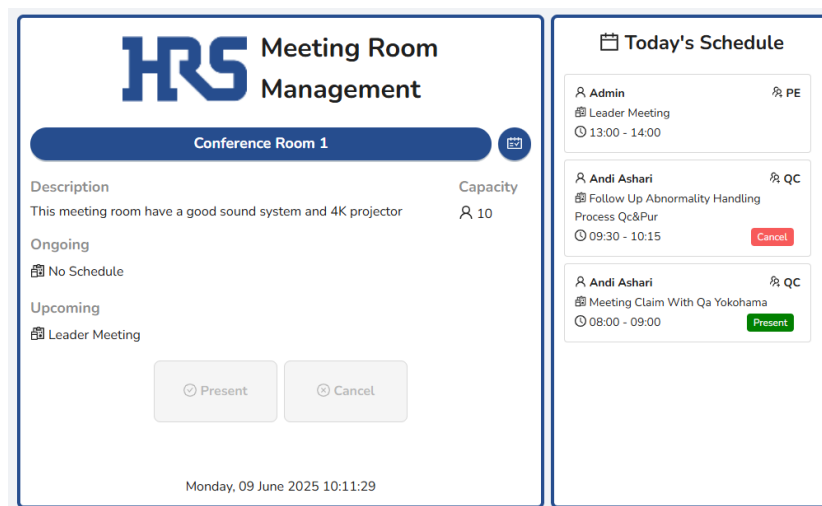
- **Account Control** untuk pengelolaan data user pengguna.

**Note:**

*Mohon melakukan pengecekan ulang terlebih dahulu sebelum melakukan penghapusan data ruangan karena, data booking yang ada pada ruangan tersebut juga akan terhapus.*

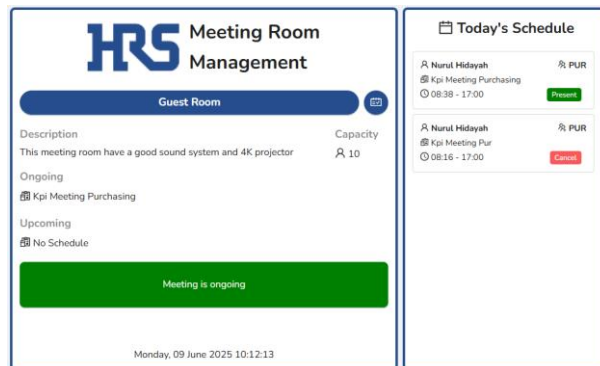
### 4. Queue (Antrian)

Tampilan atau fitur queue di akses dengan dynamic routing pada [http://192.168.148.201:4173/queue/id\\_room](http://192.168.148.201:4173/queue/id_room) atau lebih mudah nya dapat dengan mengklik logo pada tampilan login untuk mengakses halaman ini.



Tampilan ini digunakan oleh tablet atau device yang diletakkan di depan tiap-tiap meeting room yang berfungsi sebagai berikut:

- Menampilkan schedule tiap ruangan pada tanggal saat ini.
- Memverifikasi meeting yang telah dibooking dan akan dilaksanakan dengan menekan tombol *present* pada saat waktu mulai meeting. Setelah memverifikasi kehadiran untuk meeting maka pada panel layar ruangan akan menampilkan pesan *Meeting is ongoing* seperti gambar dibawah ini.



- Terdapat fitur *auto cancel* (menghapus data booking otomatis yang telah dibuat oleh user) apabila telah masuk waktu meeting yang telah di booking tetapi selama 15 menit dari waktu start belum menekan tombol *present*.