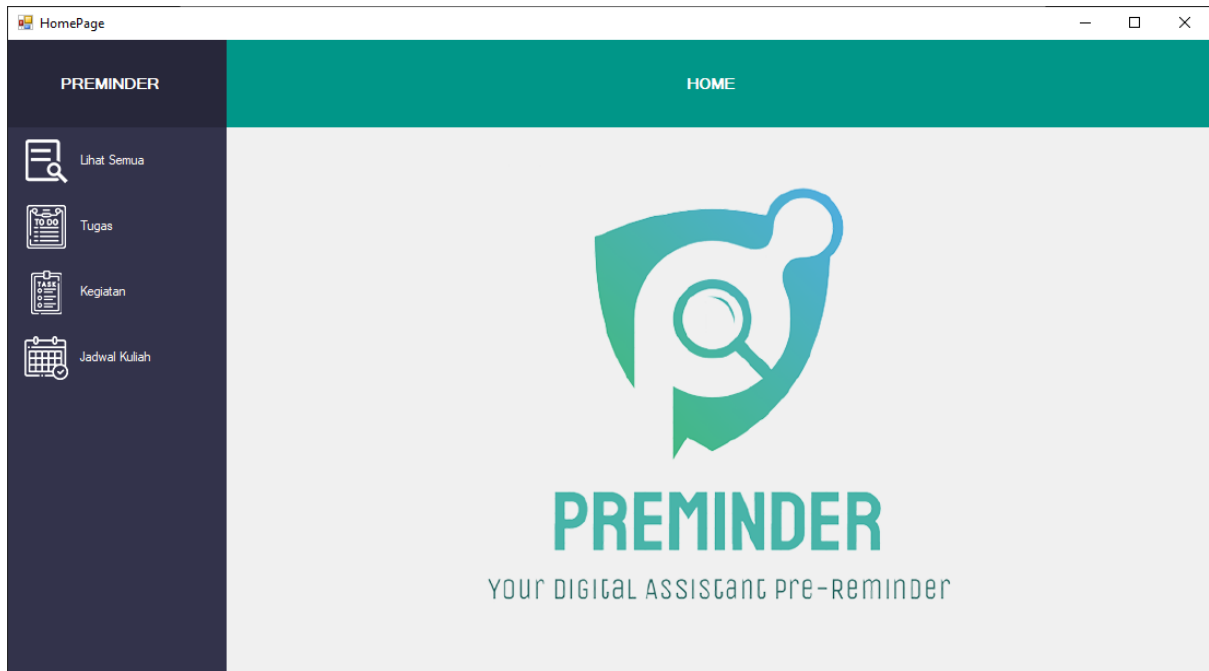


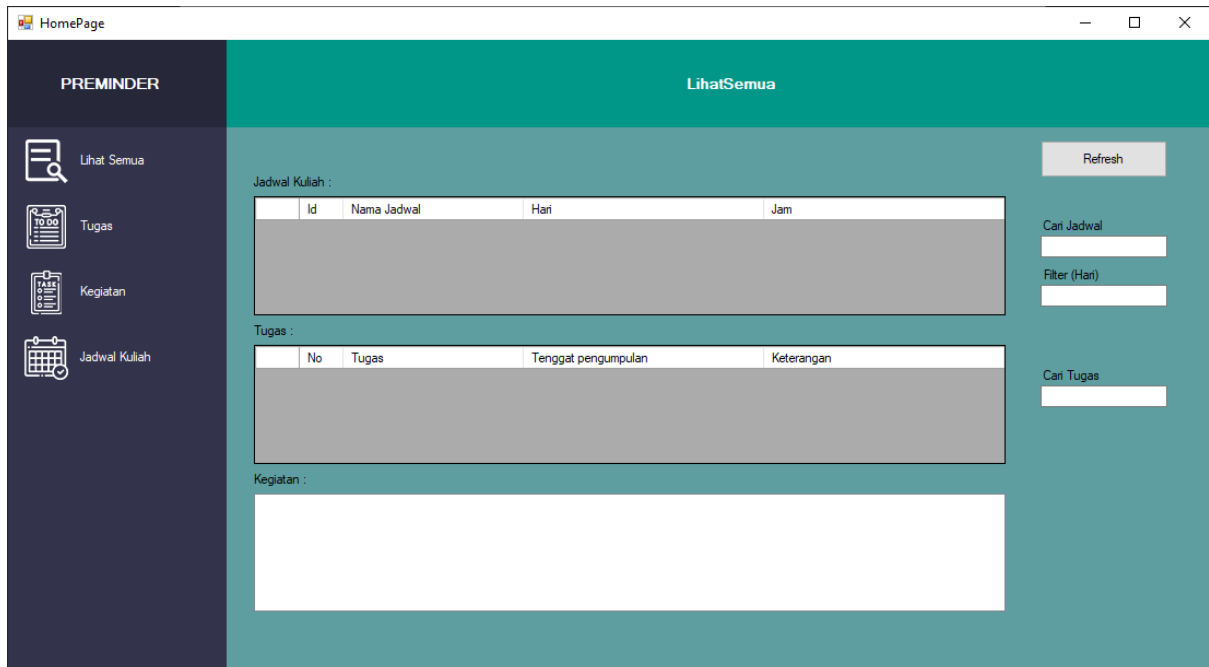
Application Guide

Preminder – Your Digital Assistant Pre-Reminder

Tampilan Halaman Awal



Tampilan Halaman Semua Kegiatan, Tugas, dan Jadwal Kuliah



Tampilan Halaman Tugas

The screenshot shows a web application window titled 'HomePage'. On the left is a dark sidebar labeled 'PREMINDER' with icons and links for 'Lihat Semua', 'Tugas', 'Kegiatan', and 'Jadwal Kuliah'. The main content area has a teal header 'FormTambahTugas'. Below the header is a pagination bar showing '0 of 0' and a 'Refresh' button. To the left of the table are input fields for 'No:', 'Tugas:', 'Tenggat Pengumpulan:', and 'Keterangan:', each with a corresponding button: 'Tambah Tugas', 'Simpan Tugas', 'Hapus Tugas', and 'Refresh'. On the right is a table with columns 'No', 'Tugas', 'Tenggat Pengumpulan', and 'Keterangan'. The table contains one row with an asterisk in the 'No' column. The rest of the table area is a large grey rectangle.

No	Tugas	Tenggat Pengumpulan	Keterangan
*			

Tampilan Halaman Kegiatan

The screenshot shows a web application window titled 'HomePage'. On the left is a dark sidebar labeled 'PREMINDER' with icons and links for 'Lihat Semua', 'Tugas', 'Kegiatan', and 'Jadwal Kuliah'. The main content area has a teal header 'Tambah Kegiatan'. Below the header is a section titled 'Masukkan Daftar Kegiatan' with a 'Hapus Semua' button. Underneath are four buttons: 'Tambah Kegiatan', 'Tandai Selesai', 'Hapus Kegiatan', and 'Simpan'. Below these buttons is a large white rectangular area. At the bottom, there is a section titled 'Kegiatan yang telah selesai' followed by another large white rectangular area.

Tampilan Halaman Jadwal Kuliah

HomePage

PREMINDER

JadwalKuliah

Lihat Semua

Tugas

Kegiatan

Jadwal Kuliah

Nama Jadwal :

Hari : ☐ Senin ☐ Selasa ☐ Rabu ☐ Kamis ☐ Jumat ☐ Sabtu ☐ Minggu

Atur Jam (format = 00:00)

Tambah

Ubah

Hapus

Refresh

Cari Jadwal

Filter (Hari)

Id	Nama Jadwal	Hari	Jam
----	-------------	------	-----

Penggunaan Aplikasi:

Pada Form Lihat Semua, pengguna aplikasi dapat melihat List Jadwal Kuliah, List Tugas, dan List Kegiatan yang akan dilakukan. Langkah yang dapat dilakukan yakni:

1. Secara otomatis aplikasi akan memuat serta menampilkan data yang telah tersimpan
2. Tombol “refresh” dapat digunakan untuk menyegarkan atau memuat ulang data.
3. Kotak teks “Cari Jadwal” dapat digunakan untuk mencari jadwal kuliah yang diinginkan.
4. Kotak teks “Filter (Hari)” dapat digunakan untuk menyeleksi jadwal kuliah berdasarkan hari.
5. Kotak teks “Cari Tugas” dapat digunakan untuk mencari tugas yang diinginkan.

Pada Form Tambah Tugas, pengguna aplikasi dapat menambahkan List Tugas yang akan dikerjakan. Langkah yang dapat dilakukan yakni:

1. Mengisi kolom “Tugas” sesuai dengan tugas yang akan dikerjakan
2. Mengisi kolom “Tenggat Pengumpulan” sesuai dengan tenggat tugas dikumpulkan
3. Mengisi kolom “Keterangan” sesuai dengan keterangan tugas yang akan dikerjakan
4. Apabila telah mengisi seluruh kolom, selanjutnya menekan tombol “Tambah Tugas” untuk menambahkan list tugas
5. Tombol “Simpan Tugas” dapat digunakan untuk menyimpan list tugas yang telah ditambahkan
6. Tombol “Hapus Tugas” dapat digunakan untuk menghapus list tugas yang dianggap telah selesai atau perlu diubah

Pada Form Kegiatan, pengguna aplikasi dapat menambahkan List Kegiatan yang akan dilakukan. Langkah yang dapat dilakukan yakni:

1. Menulis kegiatan yang akan dilakukan pada kolom textbox

2. Menekan tombol “Tambah Kegiatan” untuk menambahkan kegiatan yang telah ditulis
3. Apabila kegiatan telah selesai, dapat menekan tombol “Tandai Selesai” dengan kursor mengarah ke list kegiatan yang telah selesai, maka kegiatan akan berpindah ke list “Kegiatan yang telah selesai”
4. Tombol “Hapus Kegiatan” dapat digunakan untuk menghapus list kegiatan yang ada
5. Tombol “Simpan” dapat digunakan untuk menyimpan list kegiatan yang telah ditulis agar kegiatan dapat disimpan
6. Tombol “Hapus Semua” dapat digunakan untuk menghapus seluruh isi dalam list kegiatan, baik kegiatan yang akan dilakukan dan yang telah selesai

Pada Form Jadwal Kuliah, pengguna aplikasi dapat menambahkan List Jadwal Kuliah. Langkah yang dapat dilakukan yakni:

1. Mengisi kotak teks “Nama Jadwal” sesuai dengan jadwal kuliah pengguna.
2. Memilih salah satu hari pada tombol radio sesuai dengan jadwal kuliah.
3. Mengisi kotak teks “Atur Jam” sesuai dengan jam dari jadwal kuliah, format pengisian 00:00.
4. Pastikan Langkah ke-1 sampai ke-3 terisi dengan benar. Jika masukan pengguna kurang atau masih ada yang kosong maka masukan tidak dapat di proses dan akan muncul pesan.
5. Tombol “Tambah” dapat digunakan untuk menambahkan jadwal kuliah setelah Langkah ke-1 sampai ke-3 terisi
6. Tombol “Ubah” dapat digunakan untuk mengubah jadwal kuliah, pengguna memilih data yang ingin diubah dengan meng-klik data tersebut pada table, setelah itu ubah data pada Langkah ke-1 samapi ke-3, lalu tekan tombol Ubah.
7. Tombol “Hapus” dapat digunakan untuk menghapus jadwal kuliah, pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan meng-klik data tersebut pada table, setelah itu tekan tombol Hapus.
8. Tombol “Refresh” dapat digunakan untuk menyegarkan data yang akan ditampilkan pada table.
9. Kotak teks “Cari Jadwal” dapat digunakan untuk mencari jadwal kuliah yang diinginkan.
10. Kotak teks “Filter (Hari)” dapat digunakan untuk menyeleksi jadwal kuliah berdasarkan hari.

#catatan

1. Data yang ditampilkan pada table jadwal kuliah secara otomatis telah terurutkan berdasarkan hari dan jam dari jadwal kuliah.