

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN
APLIKASI TO-DO LIST DIGITAL (USER MANUAL BOOK)**



| | | |
|---------------------|---|--------------------------|
| KOMPETENSI KEAHLIAN | : | Rekayasa Perangkat Lunak |
| KELAS | : | XII RPL 2 |
| NAMA LENGKAP | : | Putri Juwita Ramdhani |
| NIS | : | 2223.10.411 |

**PROGRAM KEAHLIAN PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK DAN
GIM KOMPETENSI KEAHLIAN REKAYASA PERANGKAT LUNAK
SMK MAHARDHIKA BATUJAJAR
2025**

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------|-----|
| DAFTAR ISI..... | i |
| DAFTAR GAMBAR..... | ii |
| PENDAHULUAN | iii |
| BAB I | 1 |
| A. Perangkat Lunak | 1 |
| B. Perangkat Keras | 1 |
| BAB II | 2 |
| A. Menu..... | 2 |
| 1. Menu Tampilan Utama | 2 |
| 2. Menu | 2 |
| 3. Cara Mengakses Website..... | 2 |
| B. Cara Penggunaan | 4 |
| 1. To-Do List(Dashboard). | 4 |
| 2. Edit tugas..... | 8 |
| 3. Logout | 10 |
| BAB III | 11 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. 1 Halaman Login..... | 3 |
| Gambar 1. 2 Halaman Register | 3 |
| Gambar 1. 3 Halaman Dashboard | 4 |
| Gambar 1. 4 Tambah Tugas | 4 |
| Gambar 1. 5 Tugas Berhasil Ditambahkan | 5 |
| Gambar 1. 6 Tambah Subtugas | 5 |
| Gambar 1. 7 Subtugas Berhasil Ditambahkan | 6 |
| Gambar 1. 8 Checklist Tugas | 6 |
| Gambar 1. 9 Pop Up Tugas Terlambat | 7 |
| Gambar 1. 10 Hapus Tugas | 7 |
| Gambar 1. 11 Tugas Berhasil Dihapus | 8 |
| Gambar 1. 12 Edit Tugas | 8 |
| Gambar 1. 13 Tugas Berhasil Diedit | 9 |
| Gambar 1. 14 Edit Subtugas | 9 |
| Gambar 1. 15 Subtugas Berhasil Diedit | 10 |
| Gambar 1. 16 Pop Up Logout | 10 |

PENDAHULUAN

Aplikasi To-Do List ini dirancang untuk membantu pengguna mengatur dan mengelola tugas-tugas harian secara lebih terstruktur dan efisien. Dengan antarmuka yang sederhana namun fungsional, pengguna dapat mencatat, mengedit, menyelesaikan, dan menghapus tugas dengan mudah, termasuk menambahkan subtugas di bawah tugas utama.

Panduan pengguna ini bertujuan untuk memberikan petunjuk lengkap dalam menggunakan semua fitur yang tersedia di dalam aplikasi, mulai dari proses login, menambahkan tugas, mengatur deadline, hingga memantau progres penyelesaian tugas.

Aplikasi ini cocok digunakan oleh siapa saja yang ingin meningkatkan produktivitas, baik untuk keperluan pribadi, pendidikan, maupun pekerjaan.

BAB I

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

A. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang dibutuhkan untuk membuka dan menjalankan website aplikasi To-Do List, sebagai berikut:

1. Windows sebagai *operating system*.
2. Firefox/Google Chrome sebagai *Tools* Penjelajah (web browser).
3. Koneksi Internet yang stabil.

B. Perangkat Keras

Perangkat keras yang dibutuhkan untuk membuka dan menjalankan website aplikasi To-Do List adalah PC atau Laptop.

BAB II

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

A. Menu

Adapun menu pada website aplikasi To-Do List adalah sebagai berikut.

1. Menu Tampilan Utama

Menu ini merupakan halaman awal yang muncul setelah pengguna berhasil login. Halaman ini berfungsi sebagai dashboard utama, tempat pengguna dapat:

- Menambahkan tugas baru,
- Melihat daftar tugas dan subtugas yang telah ditambahkan,
- Melihat prioritas dan deadline tugas,
- Menandai tugas/subtugas sebagai selesai,
- Mengetahui apakah ada tugas yang sudah melewati deadline (akan muncul notifikasi pop up),
- Mengakses tombol untuk mengedit atau menghapus tugas maupun subtugas.

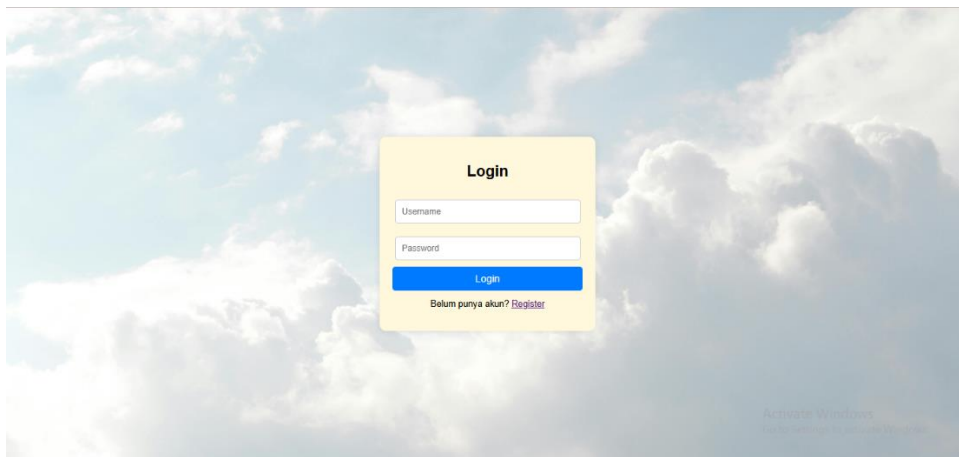
Tampilan ini dirancang agar pengguna bisa langsung fokus mengatur aktivitas harian mereka dengan mudah dan cepat.

2. Menu

- a) Register
- b) Login
- c) To-Do List (Dashboard)
 - Tambah tugas dan subtugas
 - Lihat dan kelola tugas (edit, checklist, hapus)
 - Pop-up peringatan (tugas terlambat, validasi input, dll)
- d) Edit tugas
- e) Logout

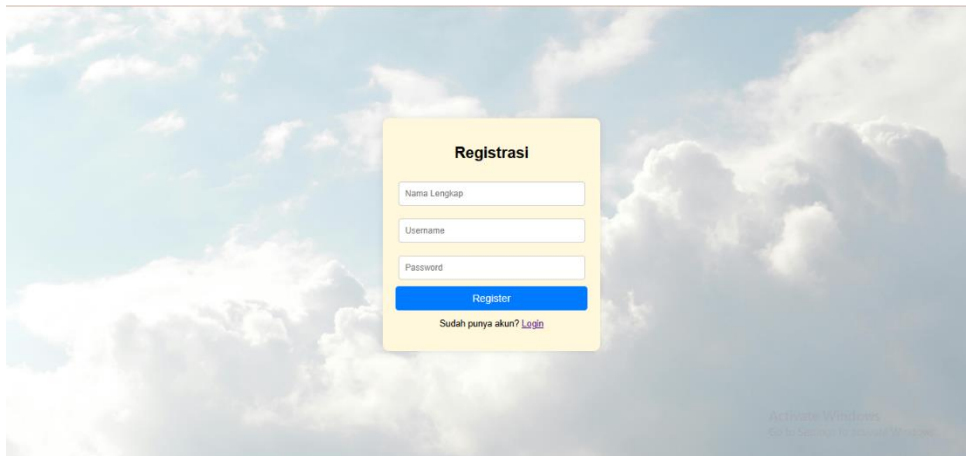
3. Cara Mengakses Website

1. Buka browser dan akses url <http://localhost/todolist/> atau hosting <http://putri.rpl2.site>
2. Kemudian pilih enter pada *keyboard*.
3. Akan muncul tampilan halaman login Aplikasi To-Do List.



Gambar 1. 1 Halaman Login

4. Masukkan *username* dan *password* lalu klik “Login”.
5. Jika belum memiliki akun, klik "Register" dan isi data yang diperlukan.



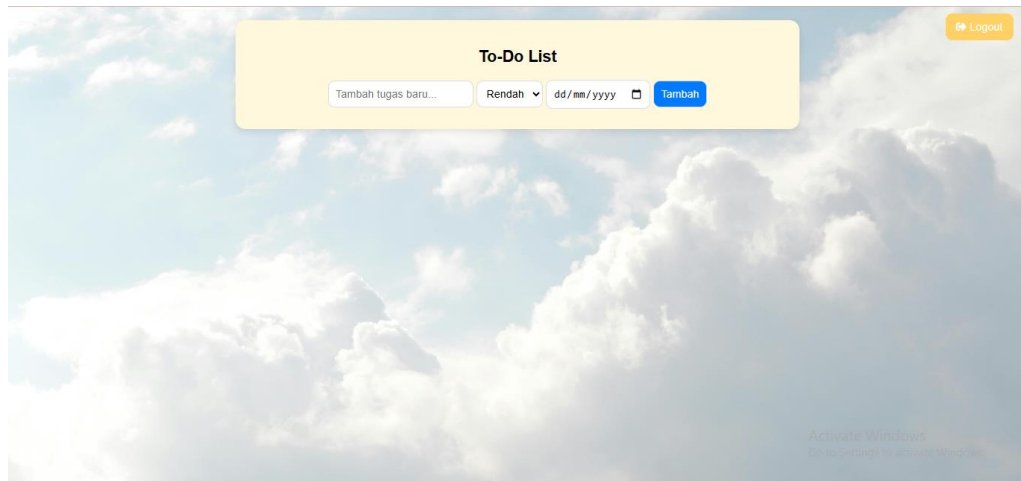
Gambar 1. 2 Halaman Register

Setelah login berhasil, kamu akan diarahkan ke halaman To-Do List (Dashboard).

B. Cara Penggunaan

1. To-Do List(Dashboard).

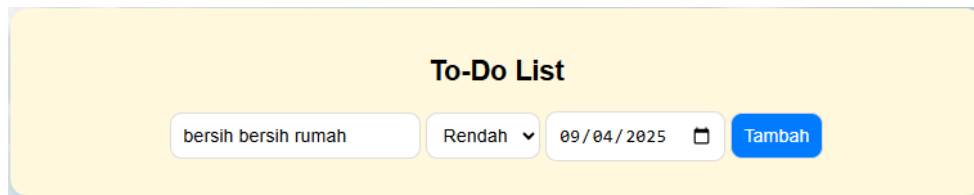
Setelah berhasil login, pengguna akan masuk ke halaman dashboard utama.



Gambar 1. 3 Halaman Dashboard

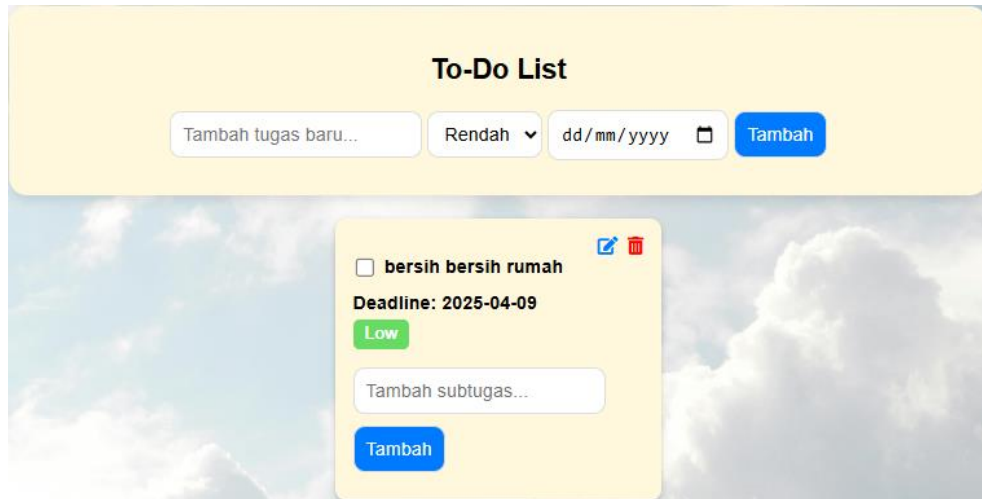
Di sini, pengguna dapat:

- Menambahkan tugas utama dengan mengisi judul, prioritas, dan deadline.



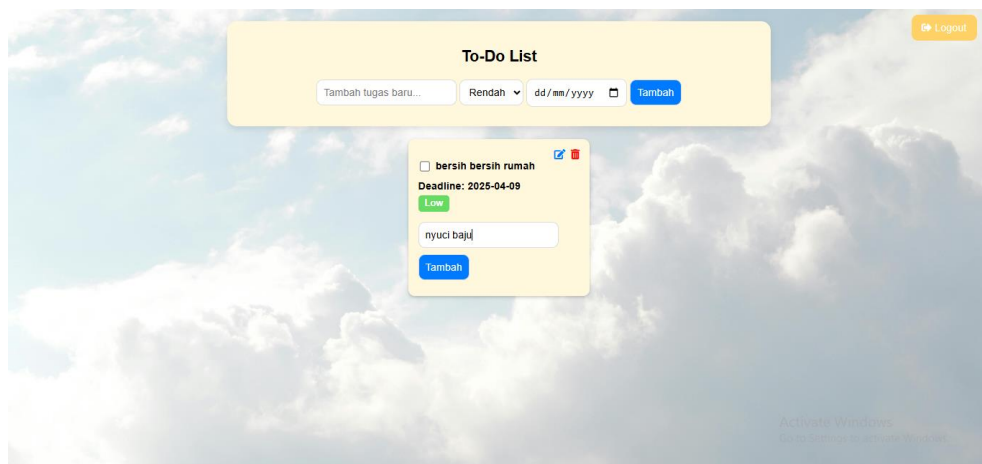
Gambar 1. 4 Tambah Tugas

Kemudian, klik "Tambah" untuk menampilkan tugas baru



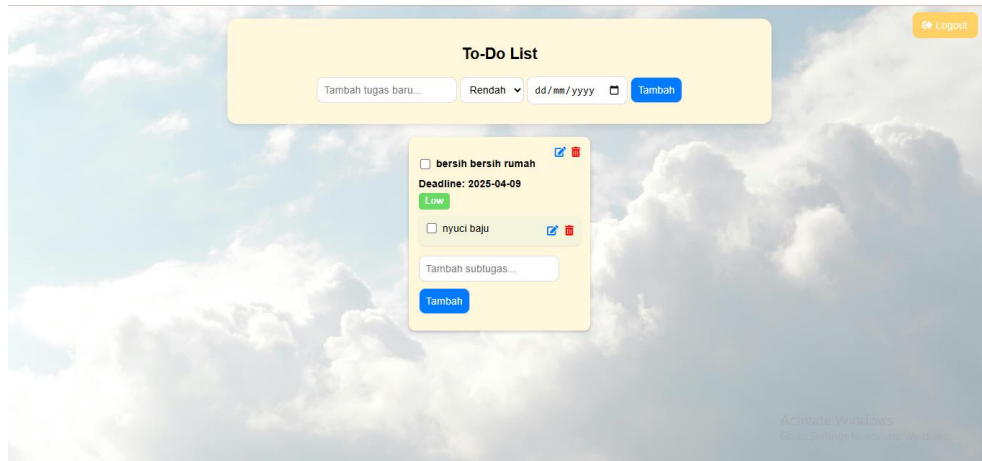
Gambar 1. 5 Tugas Berhasil Ditambahkan

- Menambahkan subugas dengan mengetik langsung pada kolom subugas.



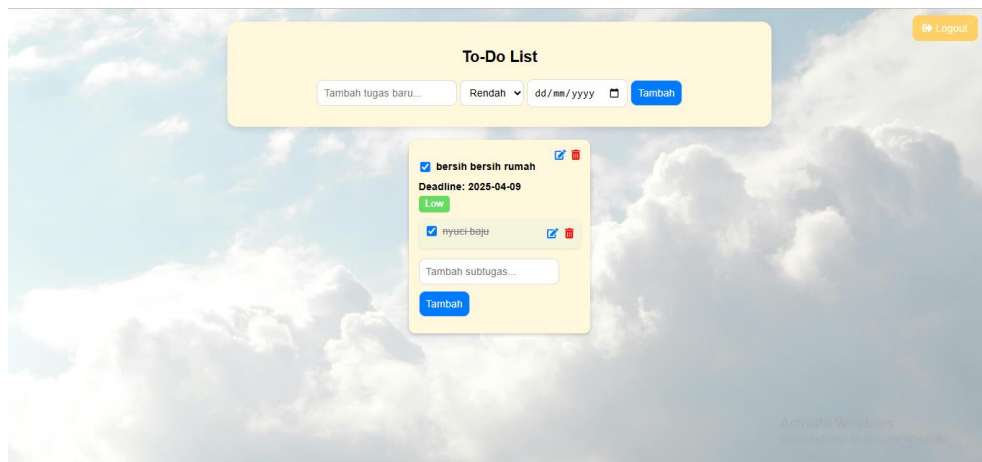
Gambar 1. 6 Tambah Subugas

Klik “Tambah” untuk menampilkan subtugas.



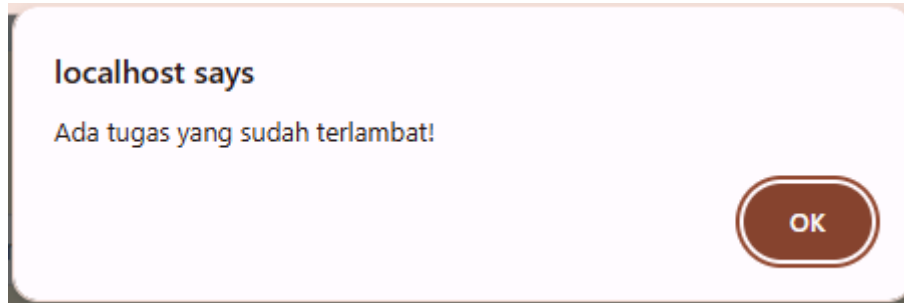
Gambar 1. 7 Subtugas Berhasil Ditambahkan

- Menandai tugas dan subtugas sebagai selesai.



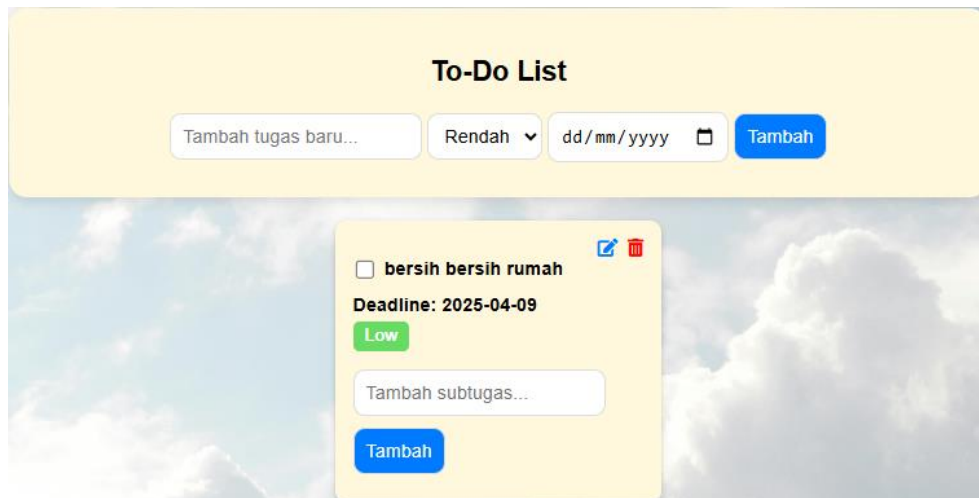
Gambar 1. 8 Checklist Tugas

- Akan tampil pop up jika tugas terlambat diselesaikan.



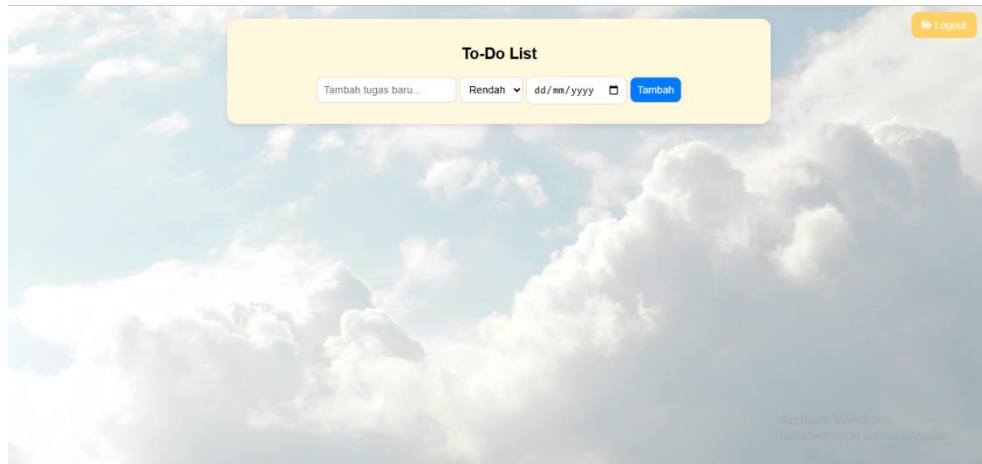
Gambar 1. 9 Pop Up Tugas Terlambat

- Hapus tugas
Apabila hanya subtugas yang di hapus maka hanya subtugas yang hilang dan tugas utama tetap ada.



Gambar 1. 10 Hapus Tugas

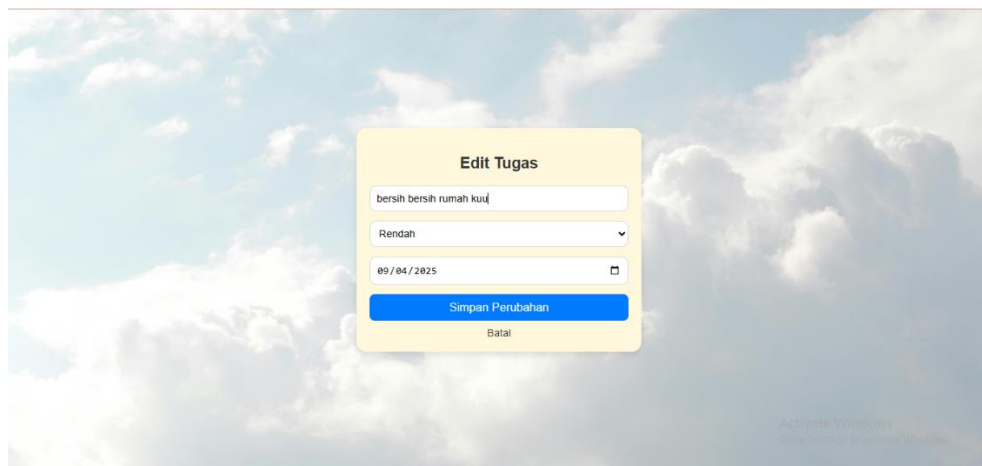
Apabila tugas utama yang di hapus maka subtugas ikut terhapus.



Gambar 1. 11 Tugas Berhasil Dihapus

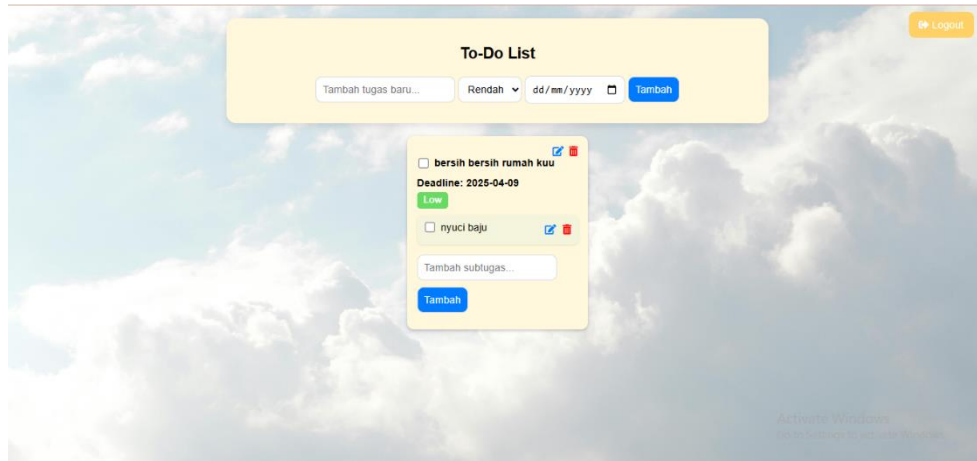
2. Edit tugas

- Untuk mengubah tugas utama, pengguna dapat mengklik tombol Edit, yang akan membuka halaman khusus untuk mengedit judul tugas, prioritas, dan deadline.



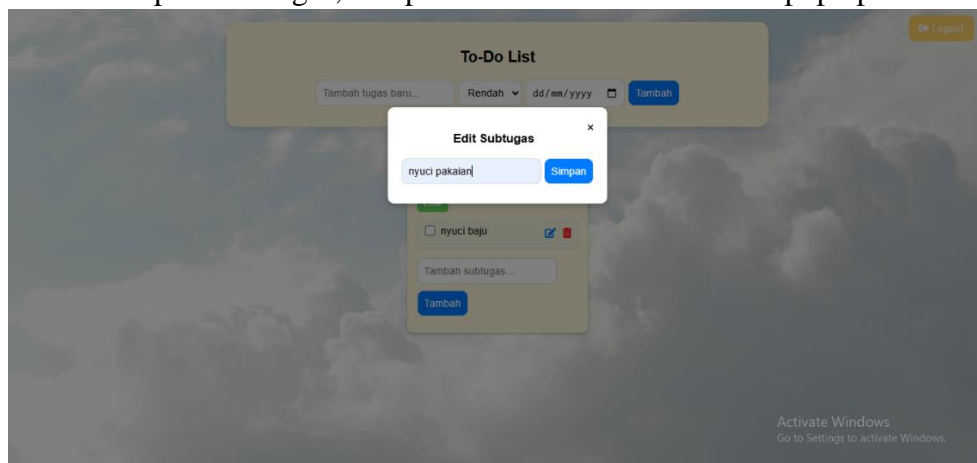
Gambar 1. 12 Edit Tugas

Klik “Simpan Perubahan” untuk menyimpan dan menampilkan perubahan setelah di edit.



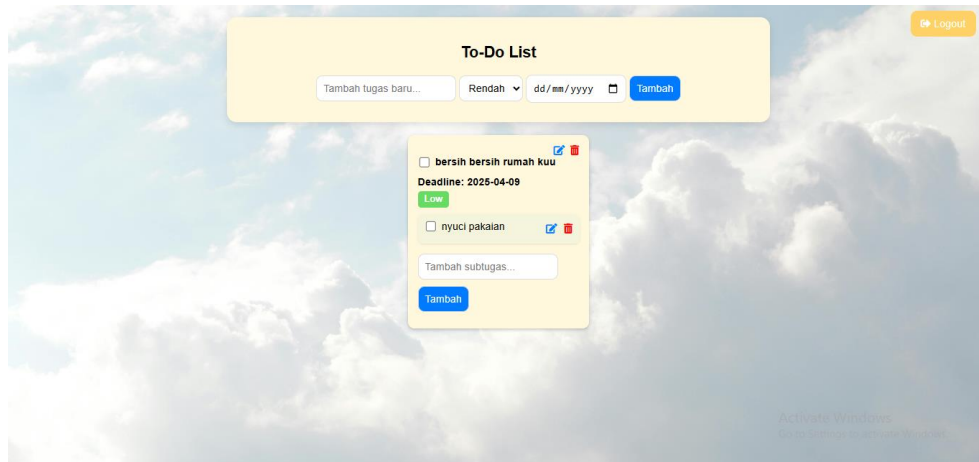
Gambar 1. 13 Tugas Berhasil Diedit

- Untuk mengubah subtask, pengguna cukup mengklik ikon edit yang tersedia pada subtask, dan perubahan dilakukan melalui pop up form.



Gambar 1. 14 Edit Subtask

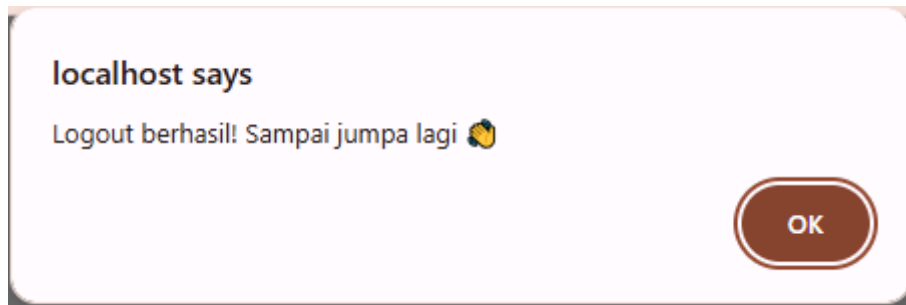
Klik “Simpan” untuk menyimpan dan menampilkan perubahan.



Gambar 1. 15 Subtugas Berhasil Diedit

3. Logout

Setelah selesai menggunakan aplikasi, pengguna dapat menekan tombol Logout untuk keluar dari akun. Pengguna akan diarahkan kembali ke halaman login, dan akan muncul pop up notifikasi bahwa proses logout berhasil.



Gambar 1. 16 Pop Up Logout

BAB III

PENUTUP

Aplikasi To-Do List ini dirancang untuk membantu pengguna dalam mengatur dan mengelola daftar tugas harian secara lebih efektif dan efisien. Dengan fitur-fitur seperti register, login, penambahan tugas dan subtugas, edit, hapus, serta penanda selesai, aplikasi ini memudahkan pengguna dalam memonitor pekerjaan yang harus diselesaikan.

Selain itu, dengan adanya peringatan apabila tugas melebihi deadline, pengguna dapat lebih disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Seluruh fungsi tersebut dibangun dengan antarmuka yang sederhana dan mudah dipahami oleh pengguna.