

# MANUAL BOOK



## SISTEM PENGELOLAAN LABORATORIUM







**Dibuat oleh**  
**Rahayu Ristyana**  
**NIM 210102044**



# PETUNJUK PENGUNAAN SIOLAB



KELEBIHAN SISTEM

PENGENALAN SISTEM

CARA PENGUNAAN

HAK AKSES





# KELEBIHAN SISTEM

PROSES REKAPITULASI  
DATA LEBIH MUDAH

PIHAK YANG BERSANGKUTAN DIUNTUNGKAN  
KARENA HEMAT WAKTU DAN TENAGA

MEMPERMUDAH UNTUK MELIHAT DATA  
KAPANPUN DAN DIMANAPUN

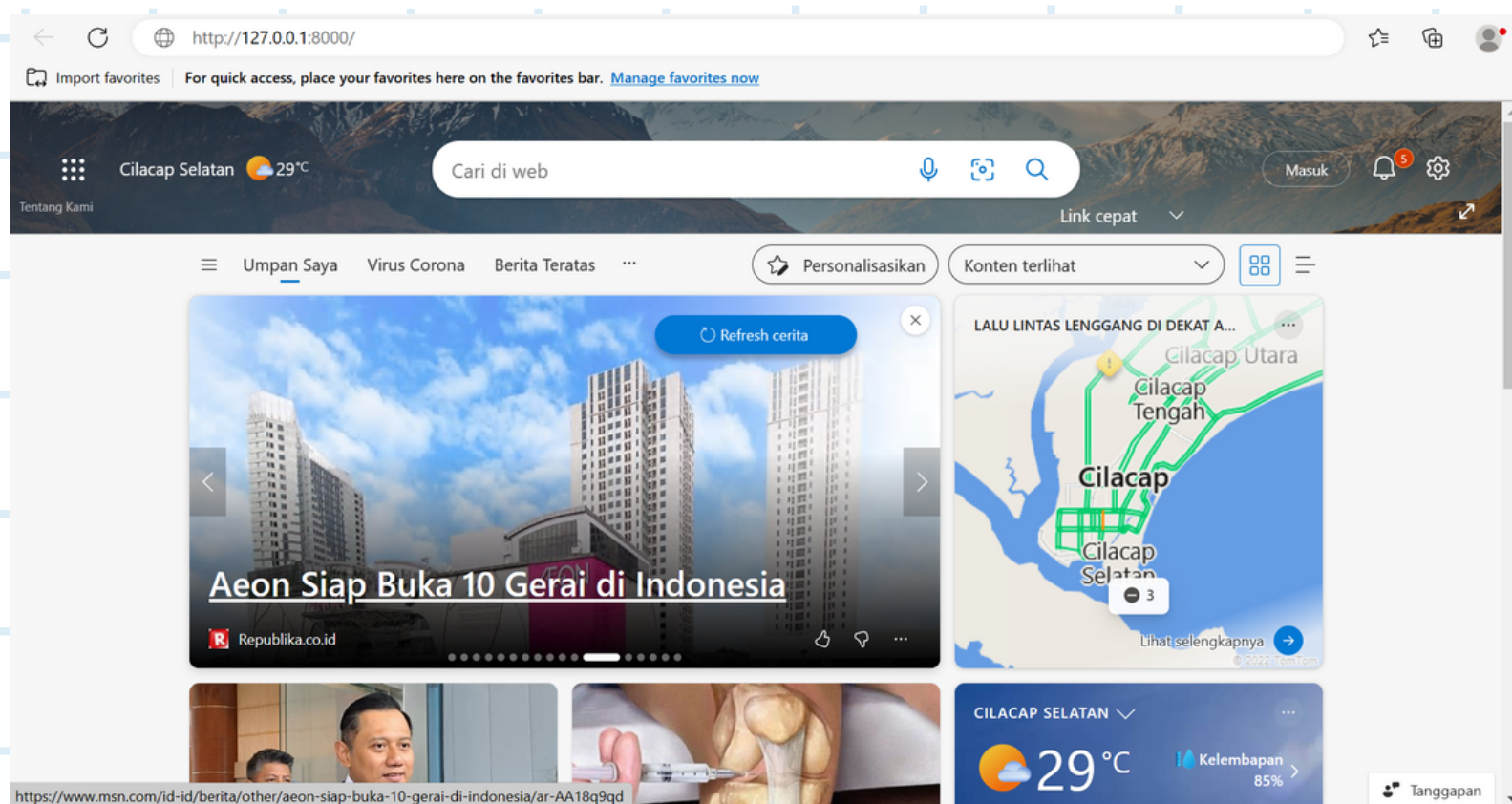
# **PENGENALAN SISTEM**

**Sistem ini merupakan sarana memudahkan teknisi atau petugas laboratorium dalam melakukan administrasi peminjaman dan rekapitulasi alat dan barang habis pakai untuk praktikum mahasiswa jurusan Pengembangan Produk Agroindustri di Politeknik Negeri Cilacap.**

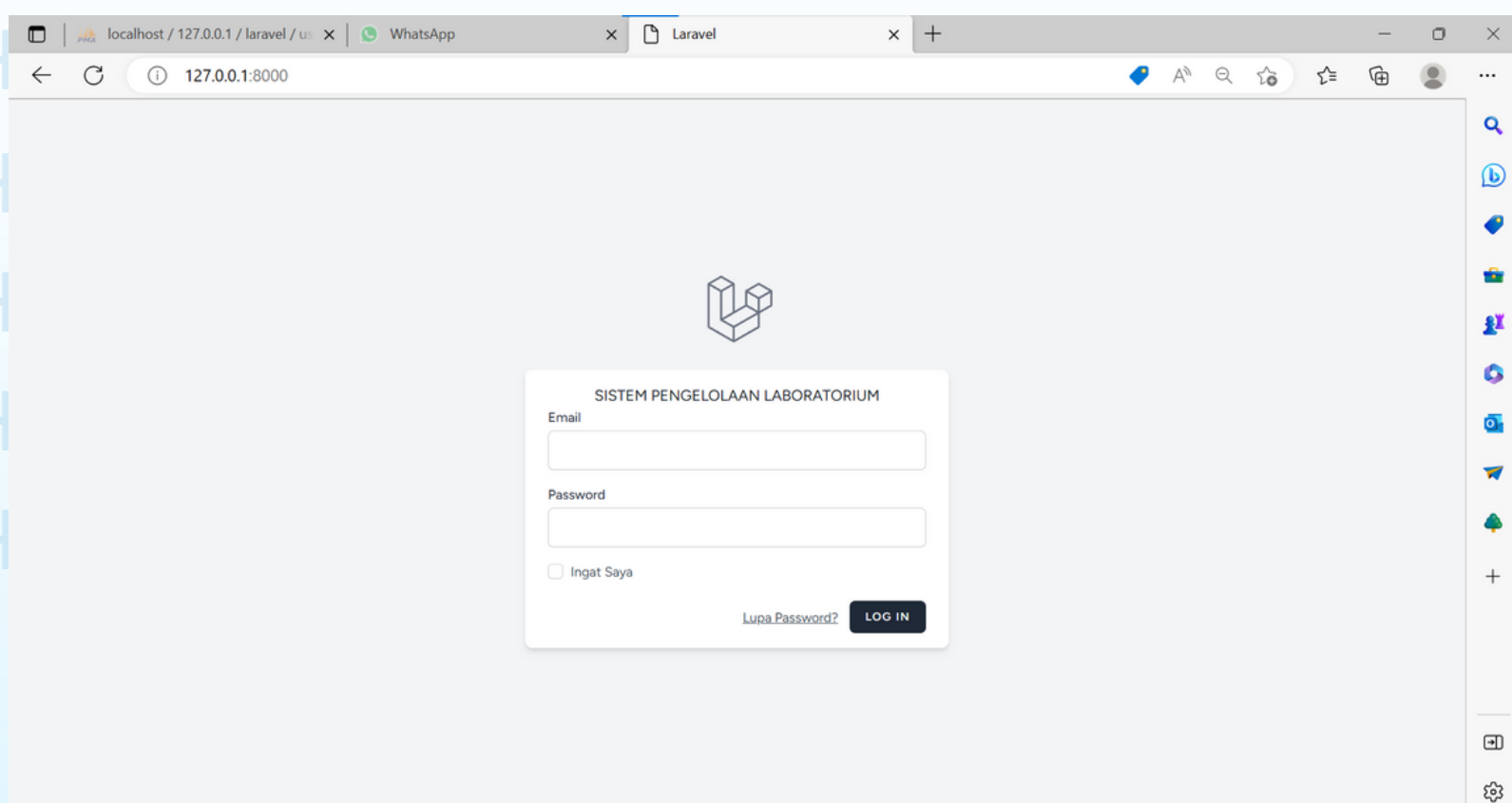
**Petugas menjadi mudah jika ingin melihat rekap peminjaman tanpa harus berada di laboratorium. Sistem ini juga memudahkan ketua laboratorium untuk dapat melihat rekap data peminjaman yang dilakukan oleh petugas lab tanpa harus menemui petugas secara langsung, karena ketua memiliki hak akses untuk itu.**

# LET'S USE

- **BUKA BROWSER, KEMUDIAN  
KETIKKAN 127.0.0.1:8000**

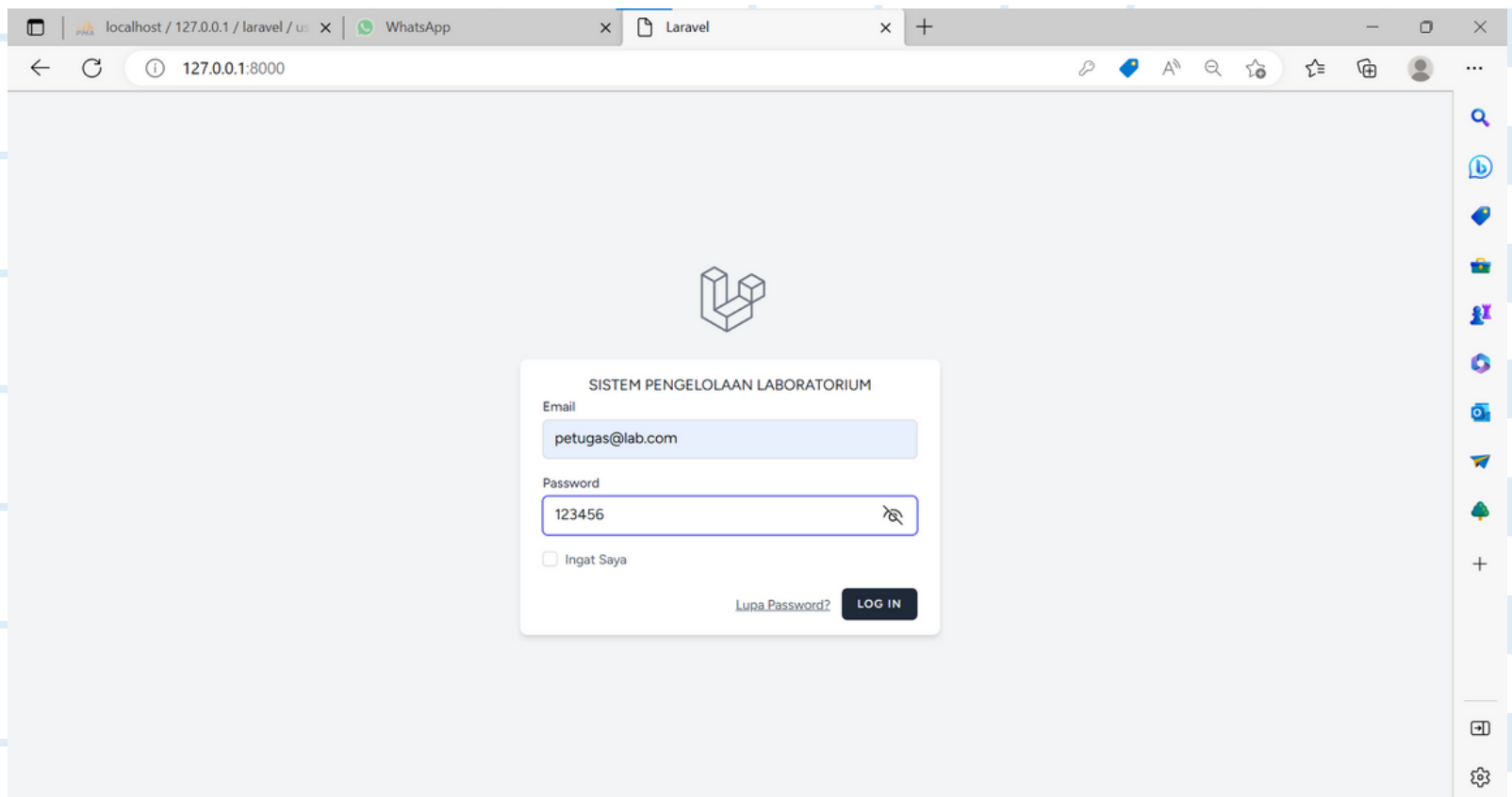


- **TAMPILAN AWAL AKAN  
DIARAHKAN KE HALAMAN LOGIN  
DARI SISTEM PENGELOLAAN  
LABORATORIUM INI**





- **LOGIN SEBAGAI PETUGAS (ADMIN)**
- **LOGIN MENGGUNAKAN EMAIL DAN PASSWORD YANG TELAH TERSEDIA**  
**EMAIL: PETUGAS@LAB.COM**  
**PASSWORD : 123456**



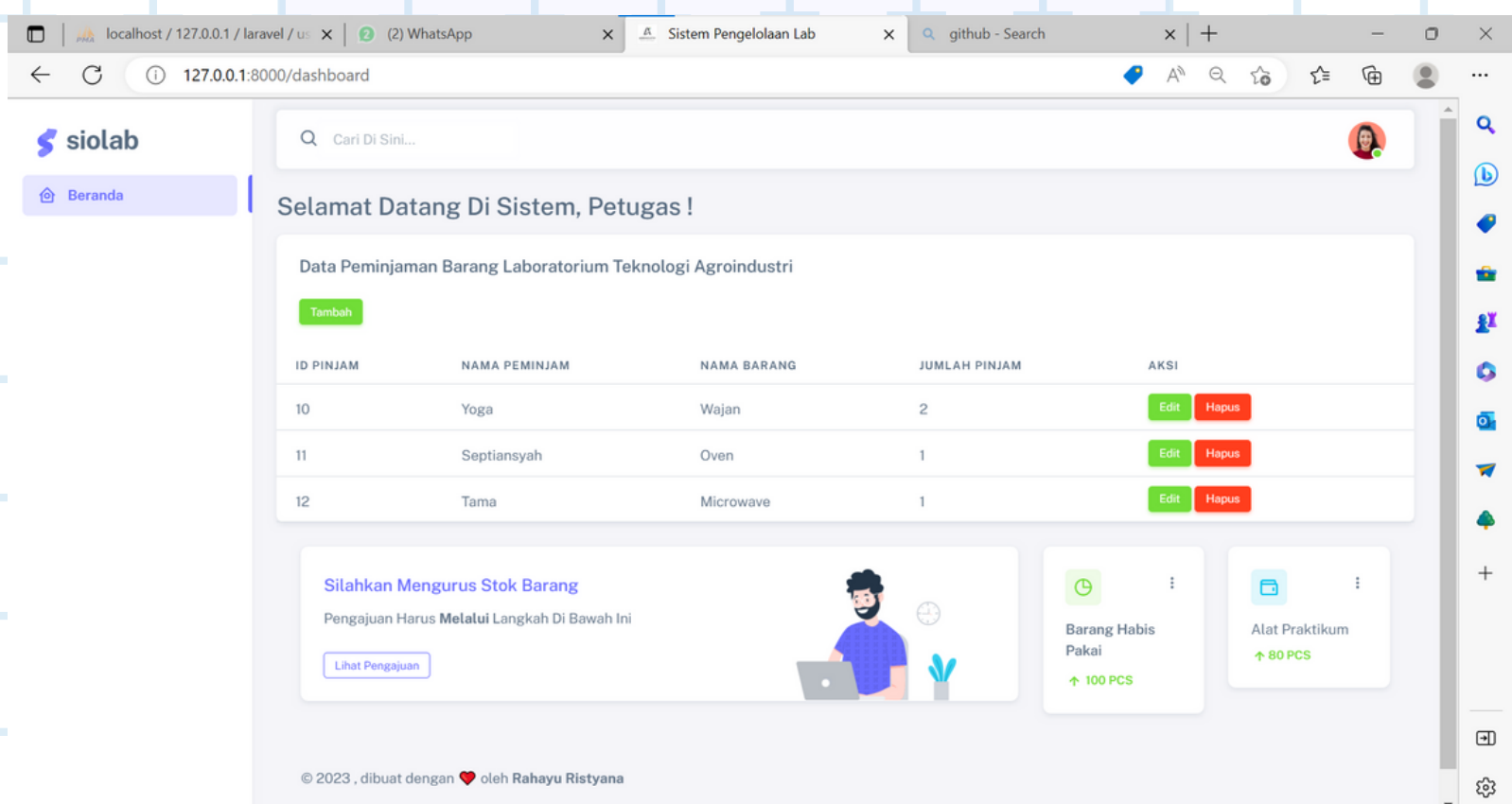
- **JIKA INGIN MENYIMPAN SANDI KE AKUN GOOGLE MAKA DAPAT MEN-CHEKLIST BAGIAN BERIKUT**

☐ Ingat Saya

- **JIKA LUPA DENGAN SANDI AKUN, MAKA DAPAT MENKLIK FITUR BERIKUT**

Lupa Password?

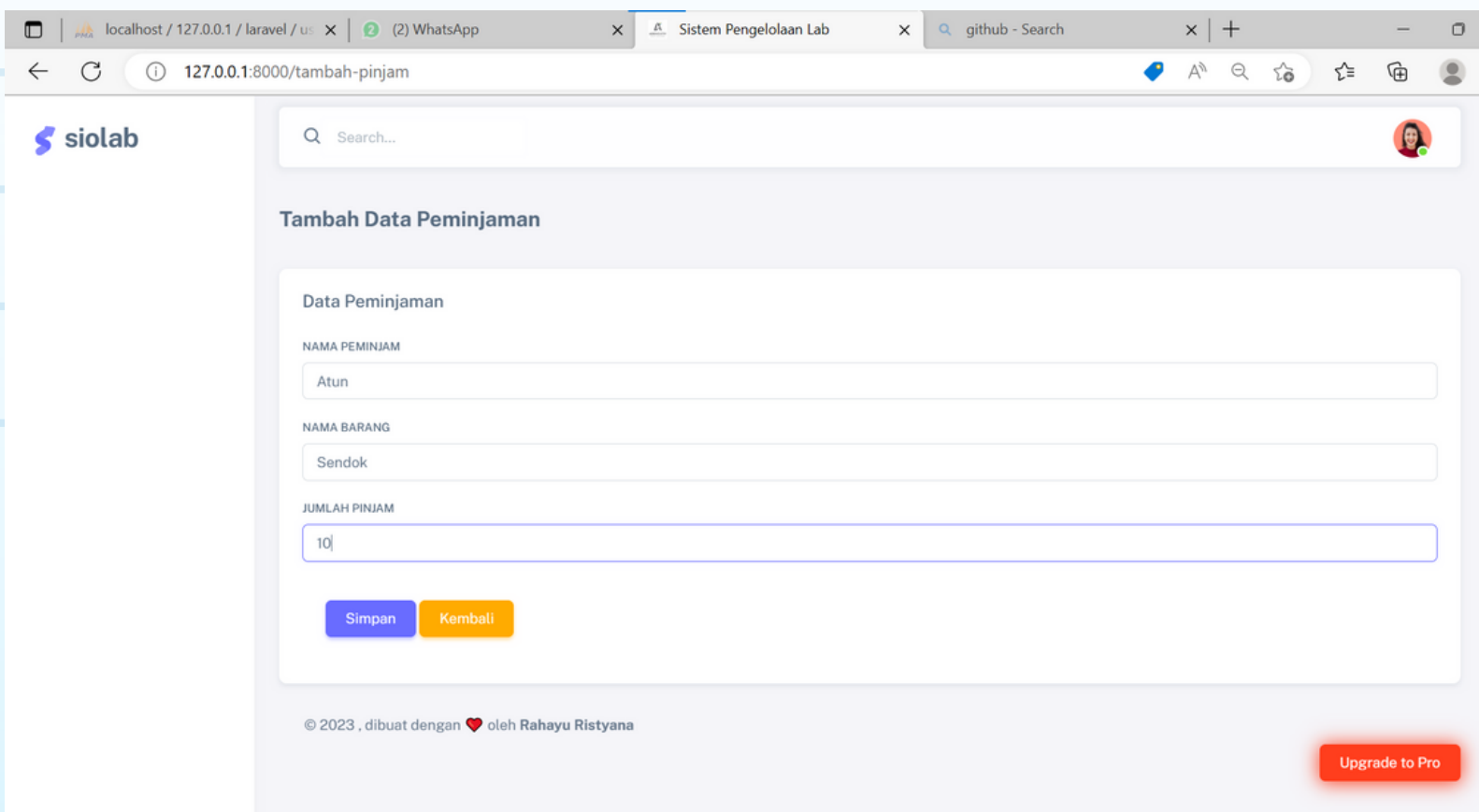
- # KETIKA SUDAH LOGIN SEBAGAI PETUGAS, MAKA AKAN MASUK KE BERANDA SEBAGAI BERIKUT



- # MENAMBAH DATA PEMINJAMAN, DENGAN MENKLIK TOMBOL TAMBAH BERIKUT

Tambah

- # SETELAH ITU, AKAN DIARAHKAN KE HALAMAN FORM TAMBAH DATA PEMINJAMAN ISI DATA SESUAI KEBUTUHAN

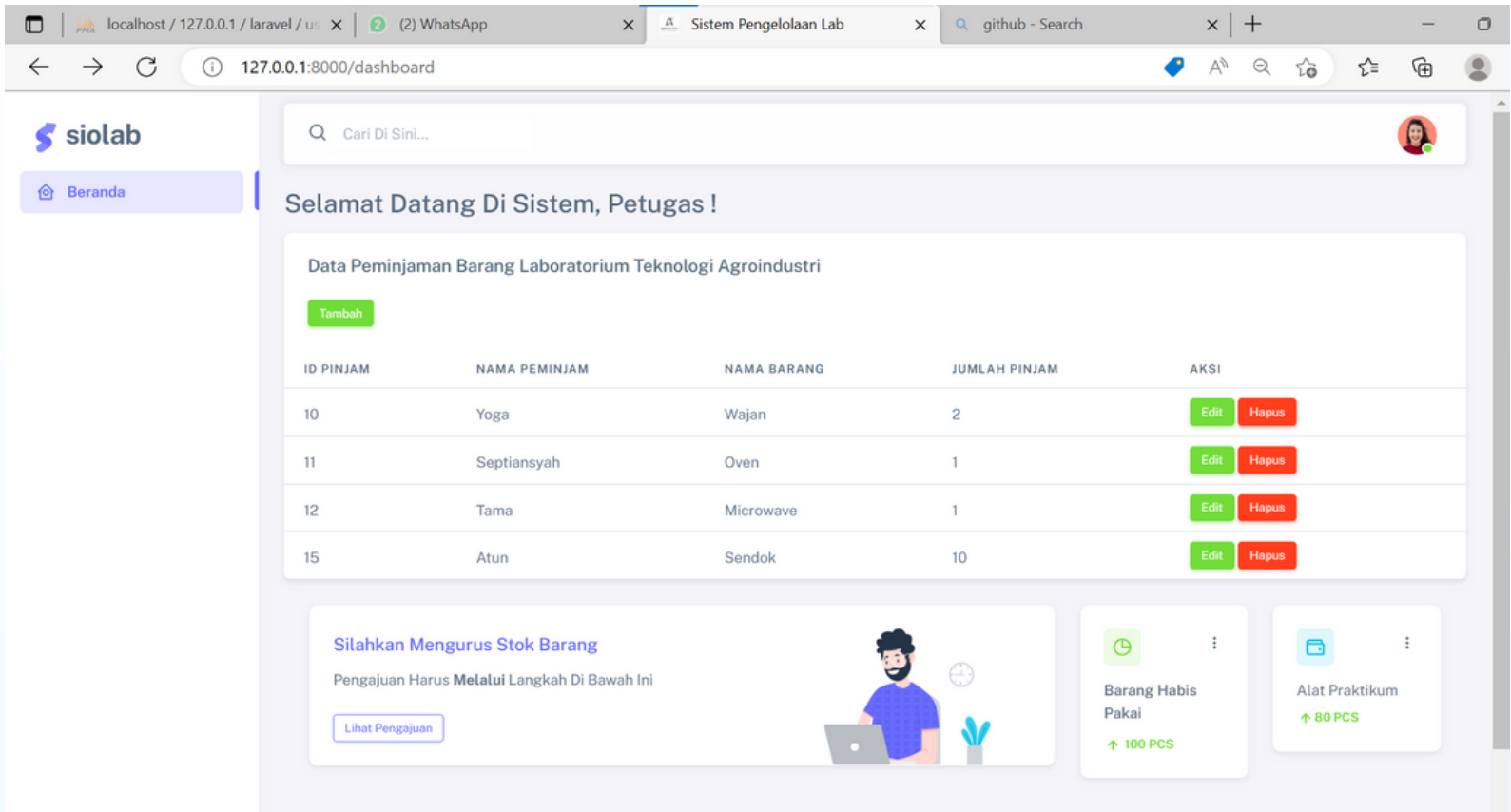




- **JIKA INGIN MEMBATALKAN TAMBAH DATA MAKA KLIK TOMBOL KEMBALI DAN AKAN KEMBALI KE DASHBOARD**

Kembali

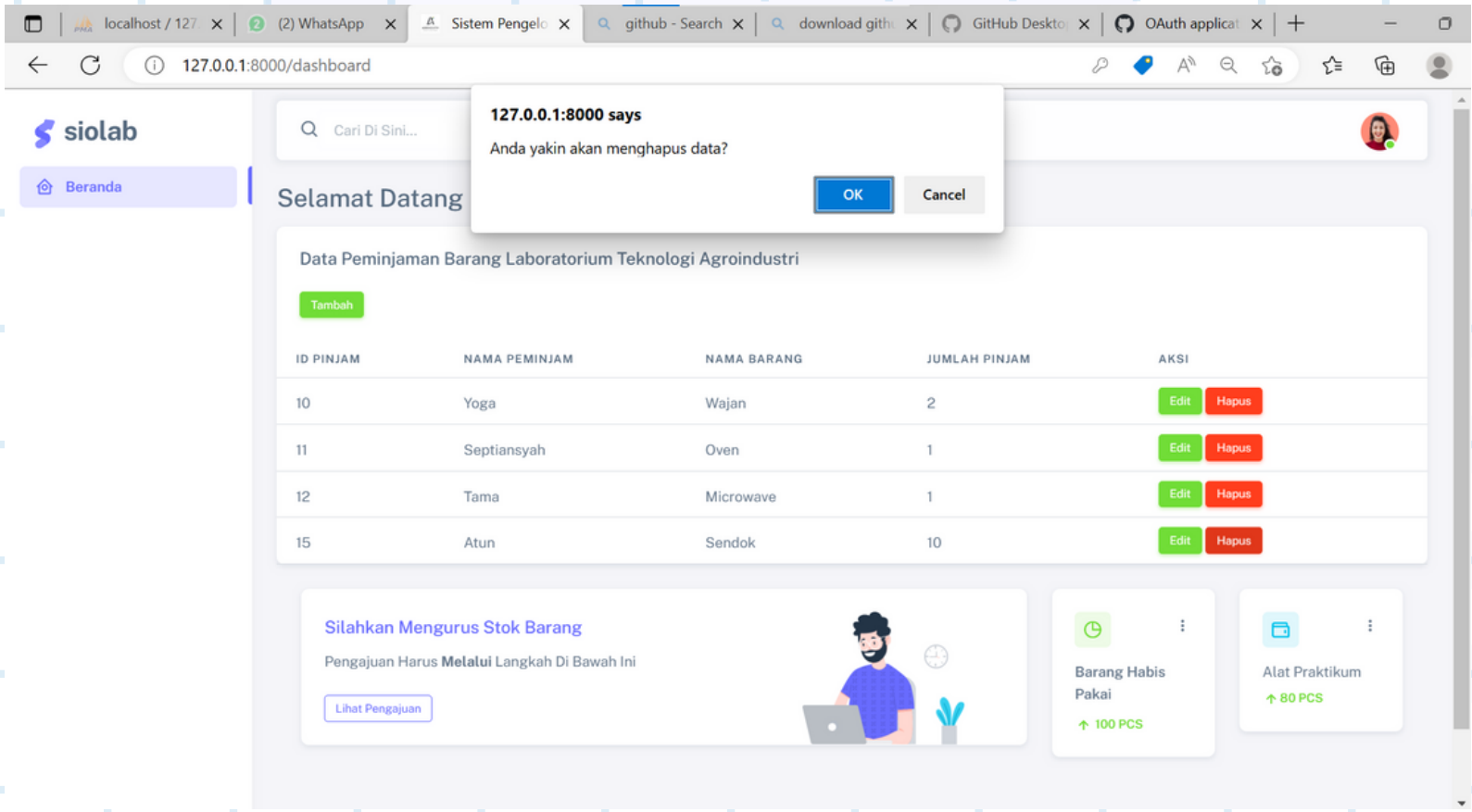
- **NAMUN JIKA INGIN SIMPAN DATA DAN SUDAH BERHASIL MENAMBAH DATA, MAKA AKAN DIARAHKAN KE HALAMAN BERANDA DAN DAPAT DILIHAT ADANYA PERUBAHAN DATA**



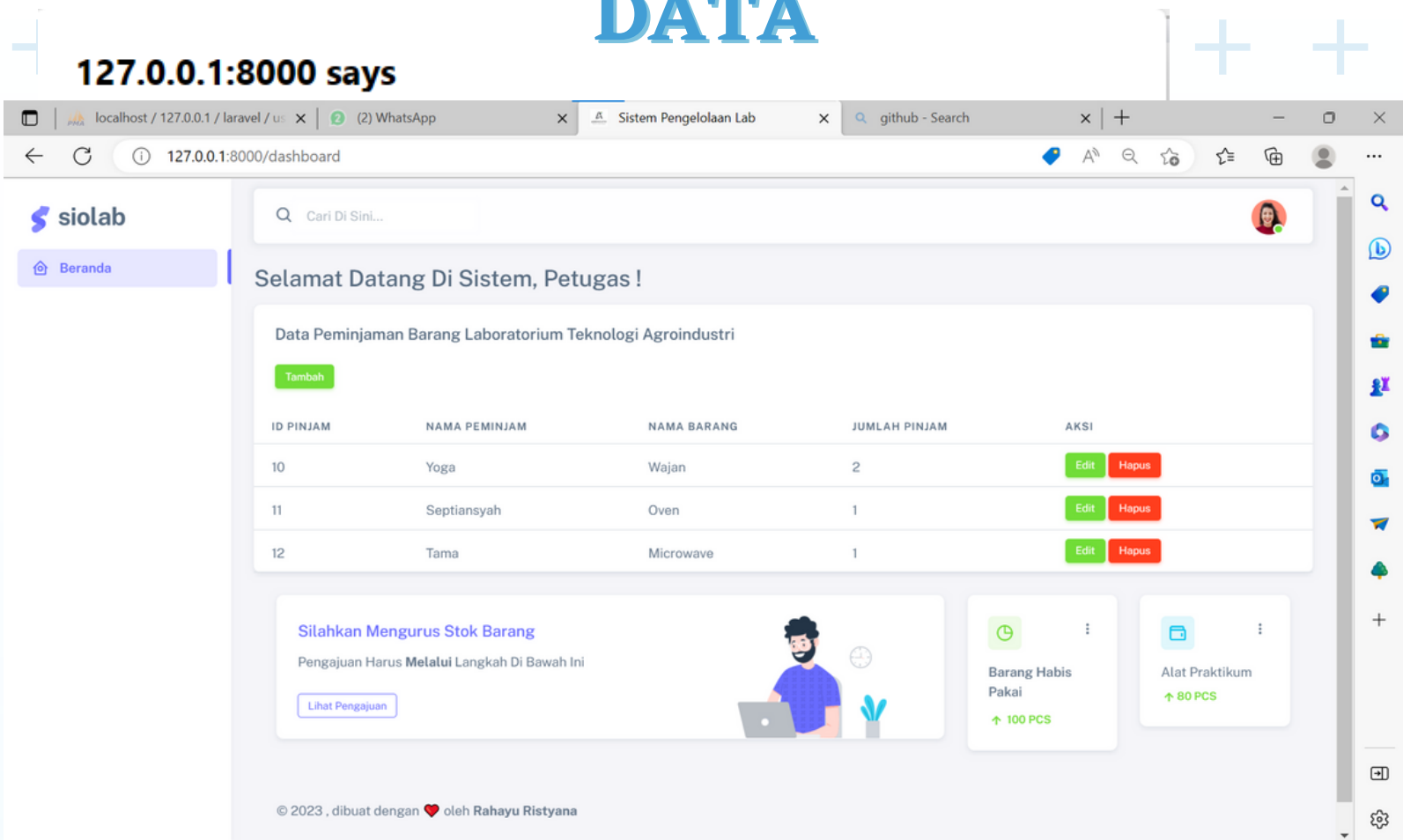
- **MENGHAPUS DATA DENGAN CARA KLIK TOMBOL HAPUS PADA BARIS DATA YANG INGIN DIHAPUS MISALKAN HAPUS DATA DENGAN ID PINJAM 15**

Hapus

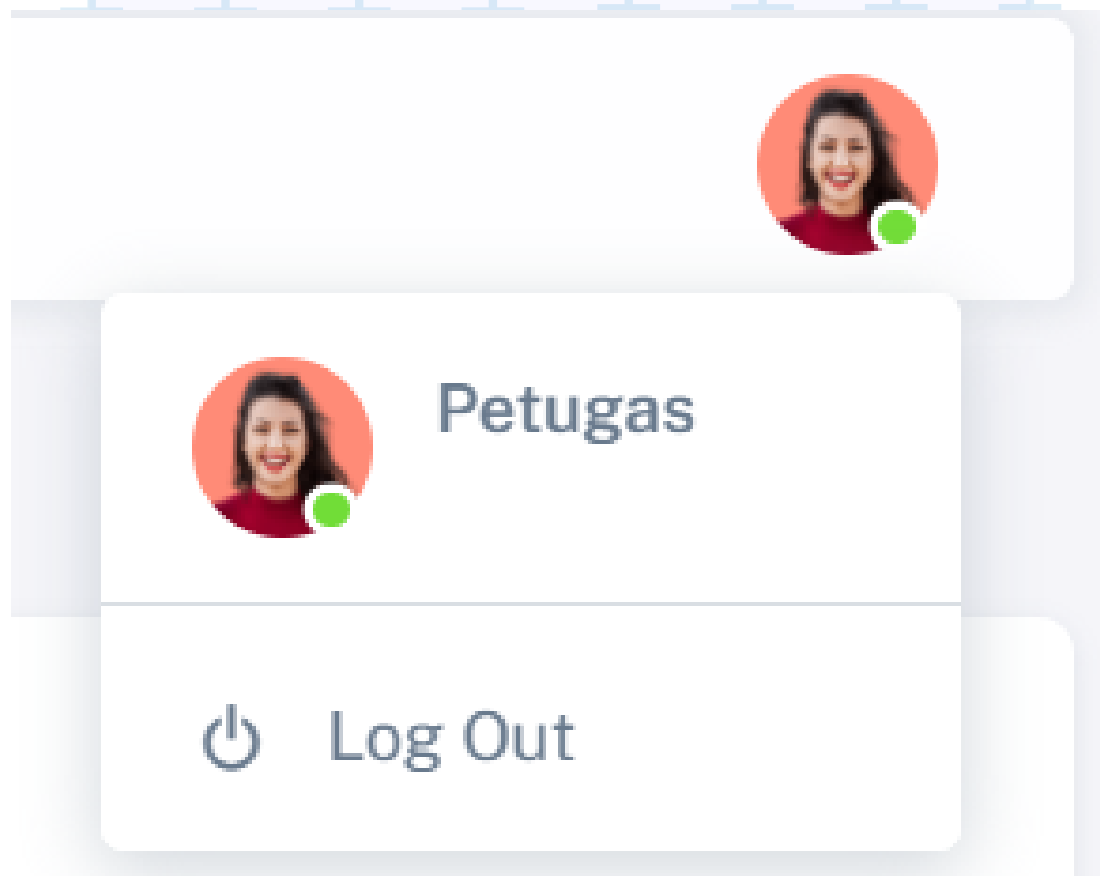
• **SETELAH KLIK TOMBOL HAPUS MUNCUL PEMBERITAHUAN UNTUK KONFIRMASI HAPUS DATA**



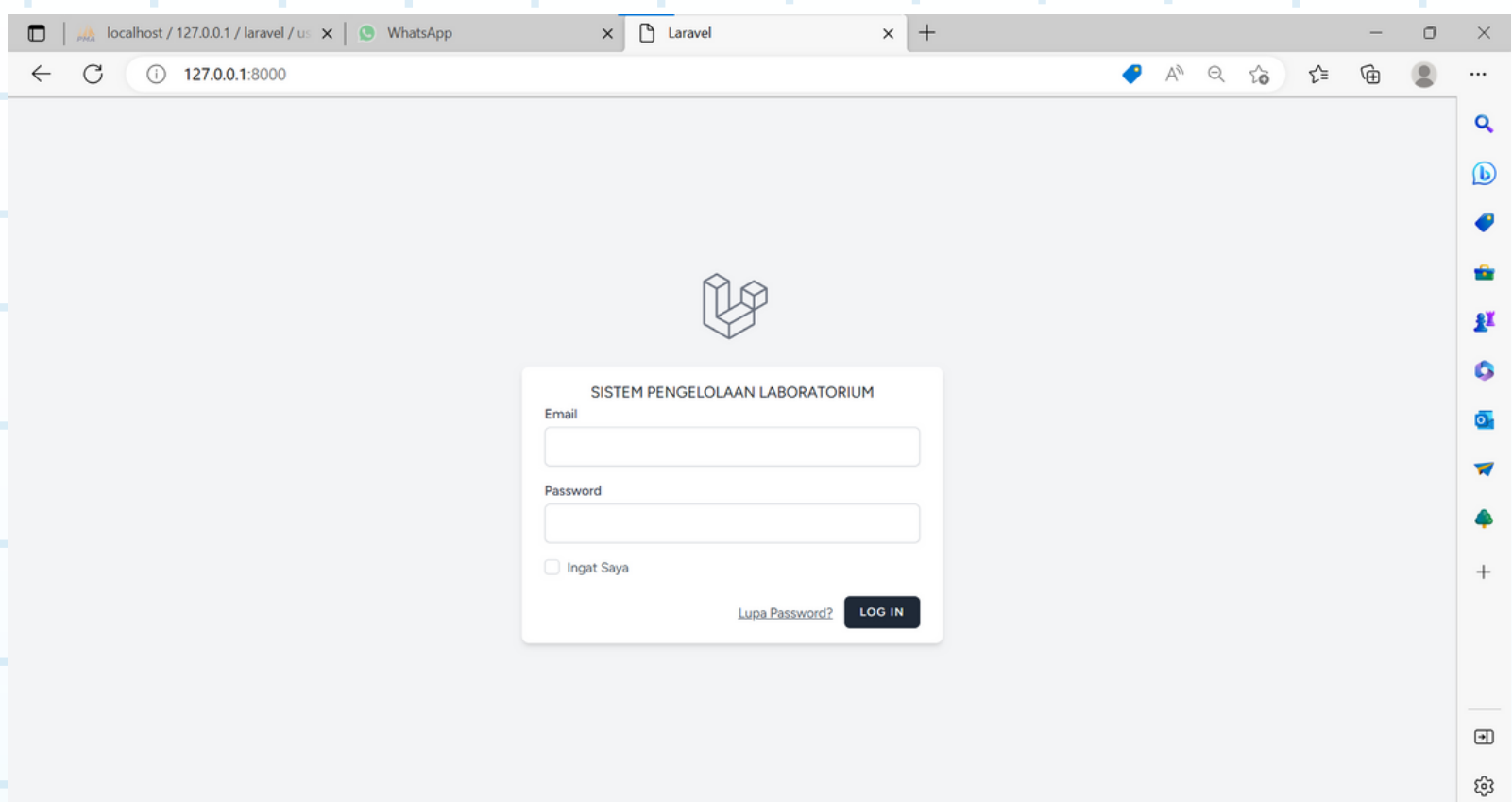
• **KLIK OK JIKA INGIN MELANJUTKAN HAPUS DATA DAN KLIK CANCEL JIKA INGIN BATAL HAPUS DATA SETELAH KLIK OK, LIHAT PERUBAHAN DATA**



- **LOG OUT DARI AKUN PETUGAS DENGAN KLIK PROFILE, KEMUDIAN LOG OUT**

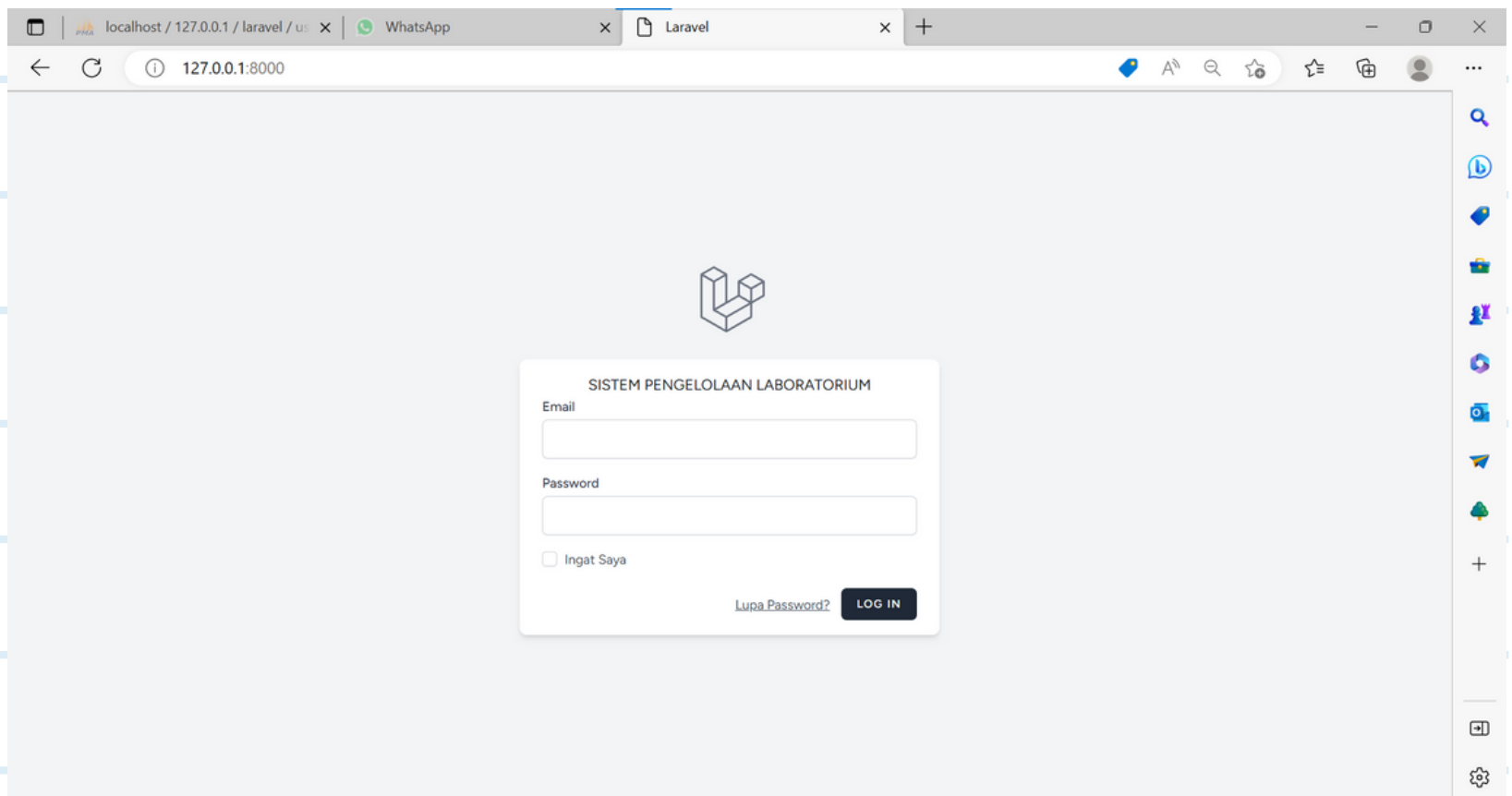


- **SETELAH LOGOUT MAKA AKAN KEMBALI KE HALAMAN LOGIN**

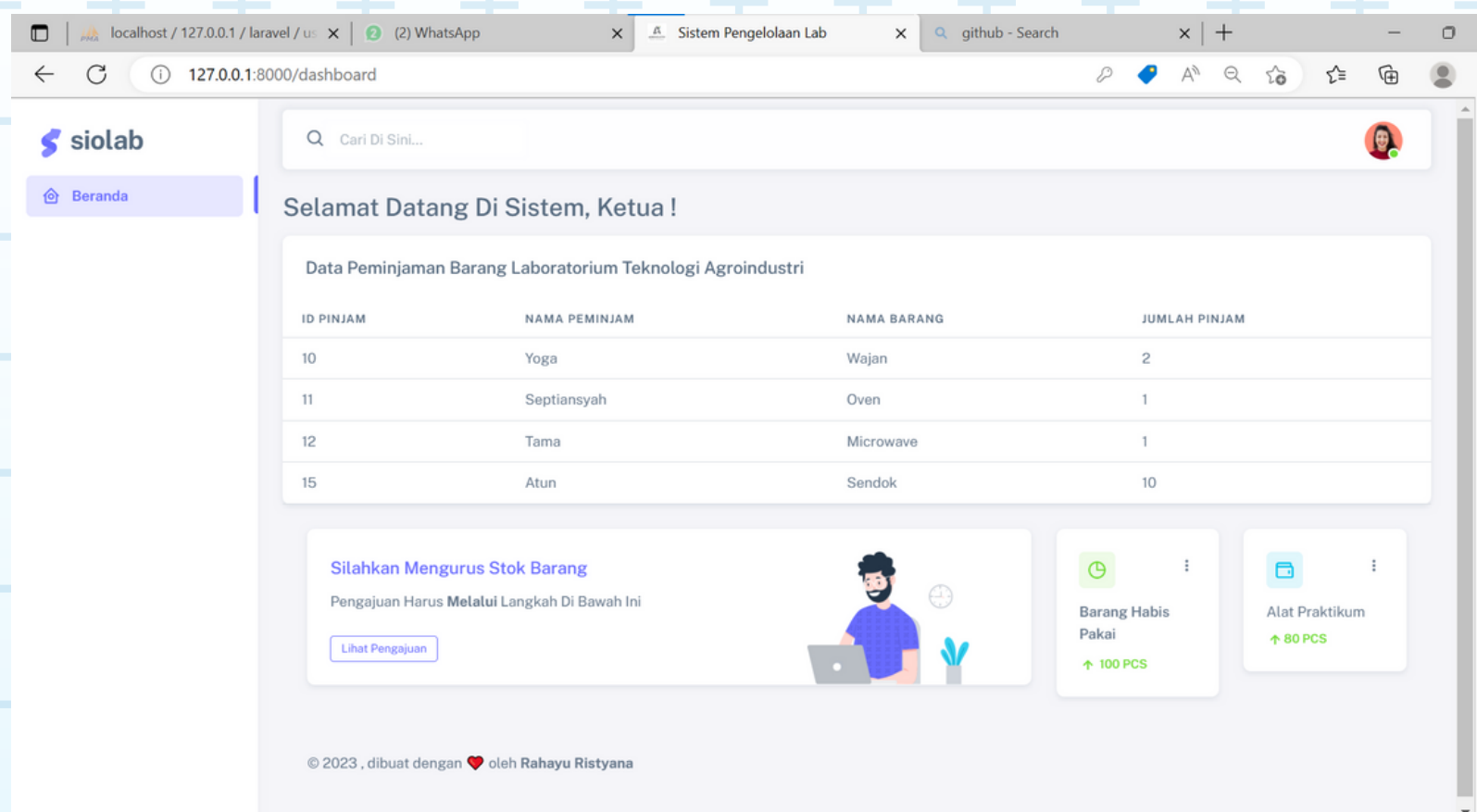




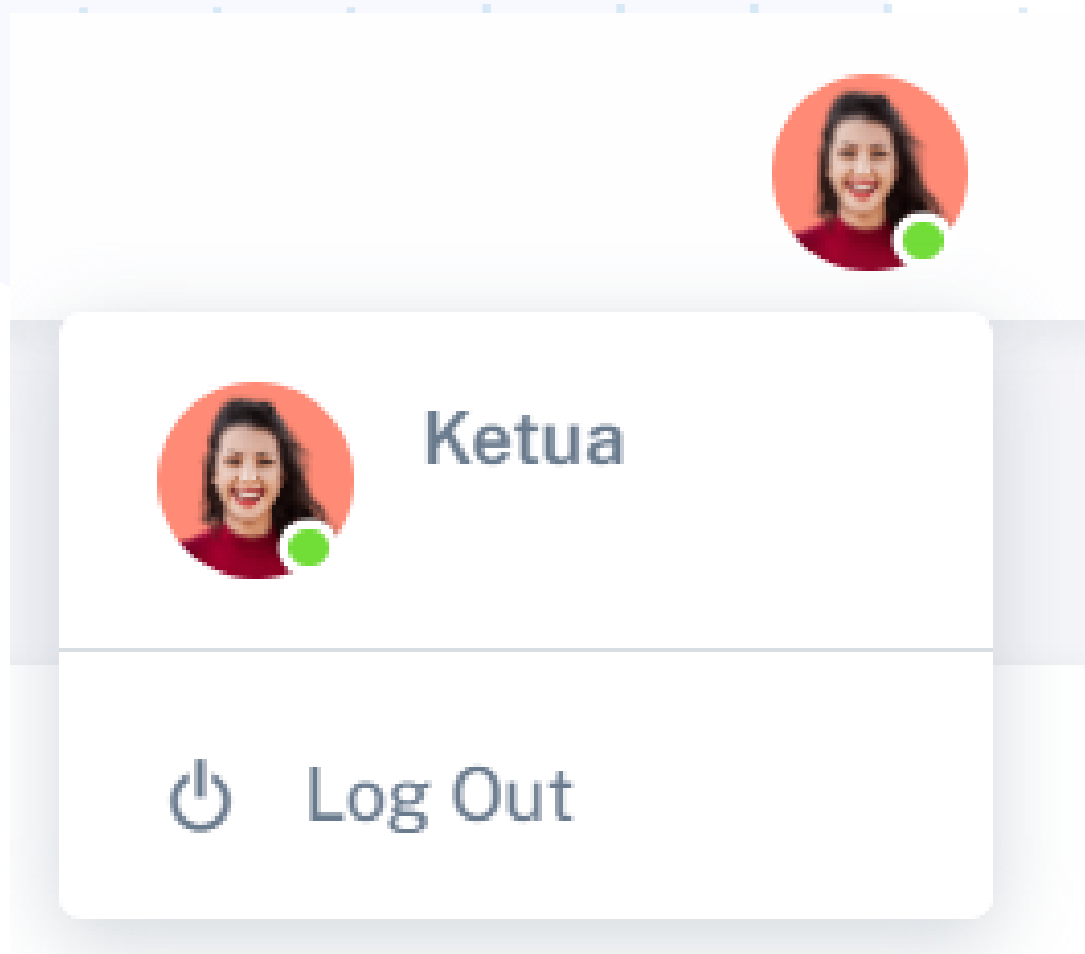
- **LOGIN SEBAGAI KETUA (USER)**
- **LOGIN MENGGUNAKAN EMAIL DAN PASSWORD YANG TELAH TERSEDIA**  
**EMAIL : KETUA@LAB.COM**  
**PASSWORD : 123456**



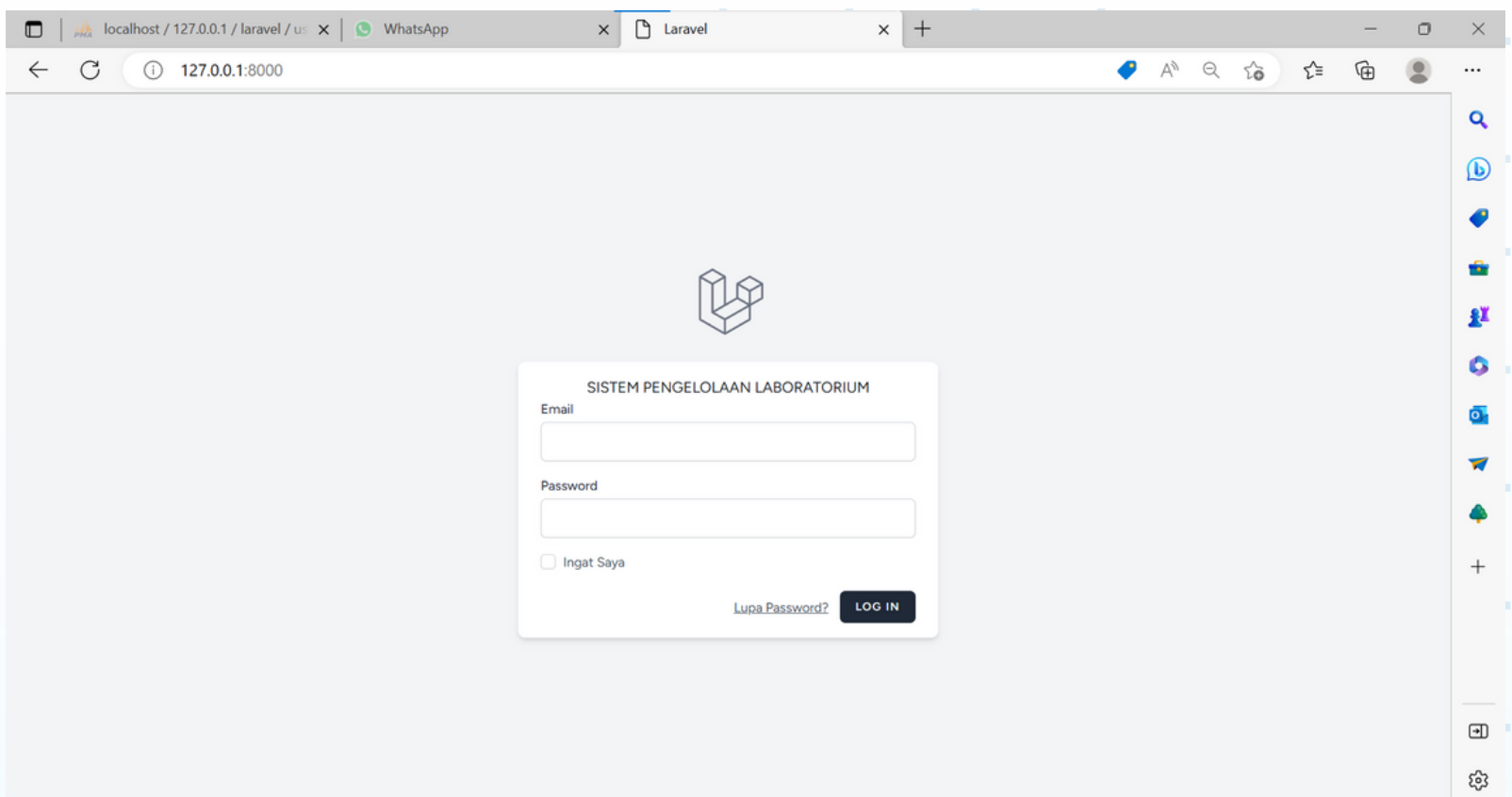
- **KETIKA SUDAH LOGIN SEBAGAI KETUA, MAKA AKAN MASUK KE BERANDA SEBAGAI BERIKUT**



- **LOG OUT DARI AKUN KETUA  
DENGAN KLIK PROFILE, KEMUDIAN  
LOG OUT**



- **SETELAH LOGOUT MAKA AKAN  
KEMBALI KE HALAMAN LOGIN**



# HAK AKSES

## PETUGAS

- LOGIN
- MELIHAT DATA
- MENAMBAH DATA
- MENGEDIT DATA
- MENGHAPUS DATA
- LOGOUT

## KETUA

- LOGIN
- MELIHAT DATA
- LOGOUT