MANUAL BOOK P2



Disusun oleh:

RIO TRI PRAYOGO 20 XII RPL-2

SMK NEGERI 1 BOYOLANGU

Jl. Ki Mangun Sarkoro VI/3, Beji, Kec. Boyolangu, Kab. Tulungagung Prov. Jawa Timur 66233 Telp. (0355) 323024 TAHUN PELAJARAN 2022/2023

APLIKASI LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

(User)

1. Masuk dashboard



1) Login jika sudah mempunyai akun



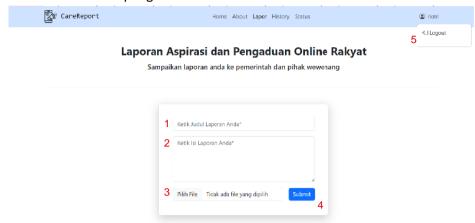
- 1. Masukkan email
- 2. Masukkan password
- 3. Registrasi bila belum punya akun
- 2) Registrasi jika belum mempunyai akun

Registrasi

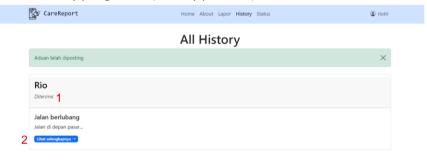


- 1. Masukkan nama
- 2. Masukkan NIK->1 NIK satu akun
- 3. Masukkan username
- 4. Masukkan email->1 email satu akun
- 5. Masukkan password
- 6. Login jika sudah punya akun

2. Masuk dan isi form pengaduan



- 1) Ketik judul laporan pengaduan
- 2) Ketik isi laporan pengaduan
- 3) Tambahkan gambar/foto bila perlu
- 4) Submit laporan
- 5) Tombol log out
- 3. Masuk history pengaduan (History per user)



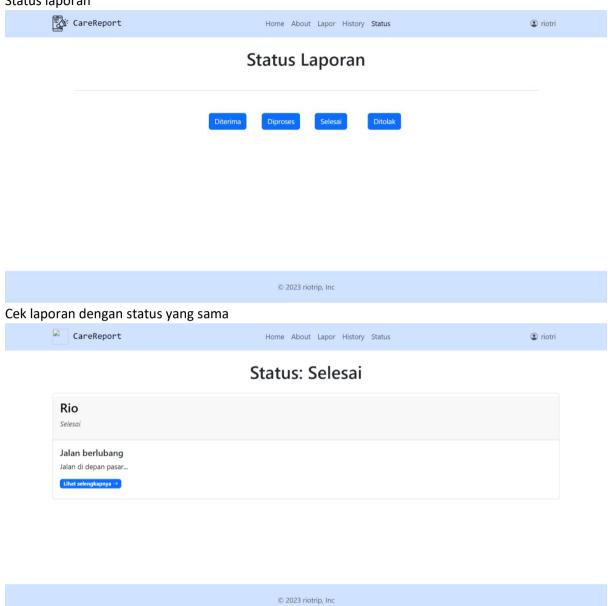
© 2023 riotrip, Inc

- 1) Cek laporan dengan status yang sama
- 2) Lihat detail laporan
- 4. Masuk detail laporan



- 1) Pembuat laporan
- 2) Status laporan
- 3) Tombol kembali ke history
- 4) Komentar dari admin dan petugas

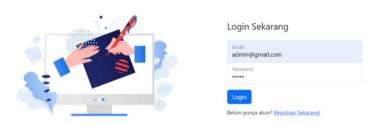
5. Status laporan



3 | U s e r

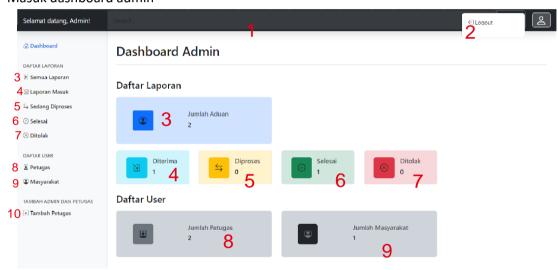
(Admin)

1. Masuk login



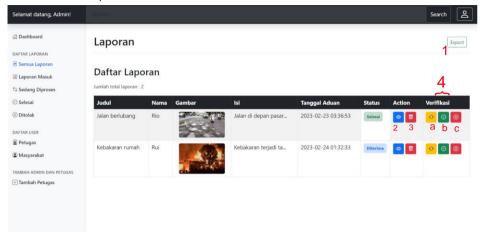
Login dengan email dan password "admin@gmail.com", "12345"

2. Masuk dashboard admin



- 1) Search per judul
- 2) Tombol log out
- 3) Semua aduan
- 4) Aduan masuk diterima
- 5) Aduan sedang diproses
- 6) Aduan terselesaikan
- 7) Aduan ditolak
- 8) Jumlah petugas dan admin
- 9) Jumlah user masyarakat
- 10) Daftarkan petugas

3. Masuk daftar laporan



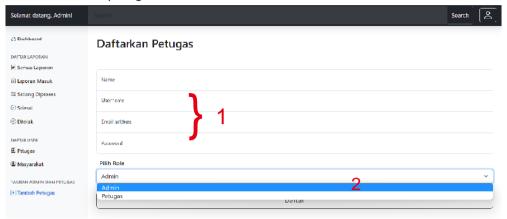
- 1) Export laporan menjadi pdf
- 2) Detail laporan
- 3) Delete laporan
- 4) Verifikasi status laporan
 - a) Diproses
 - b) Diterima
 - c) Ditolak

4. Masuk detail laporan

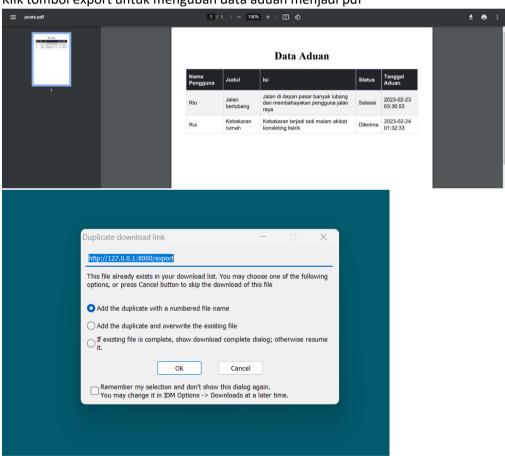


- 1) Tombol kembali
- 2) Tambah komentar
- 3) Submit komentar
- 4) Isi komentar
- 5) Delete komentar

5. Masuk daftarkan petugas



- 1) Isi data petugas
- 2) Pilih role petugas
- 6. Export data aduan Klik tombol export untuk mengubah data aduan menjadi pdf



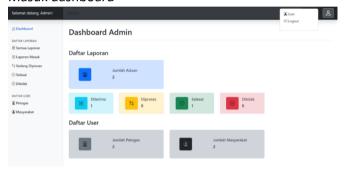
(Petugas)

1. Masuk login



Login dengan email dan password "petugas@gmail.com", "12345"

2. Masuk dashboard



Sama seperti admin kecuali ada button untuk ke tampilan user dan tidak bisa tambah petugas, serta tidak bisa export pdf

3. Masuk tampilan user



Sama seperti user kecuali tidak ada halaman membuat postingan, bisa melihat semua aduan user, dan bisa search

1) Klik nama untuk melihat history menurut user



(Notifikasi mail)

