

BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN
APLIKASI TODO LIST DIGITAL (USER MANUAL BOOK)



KOMPETENSI KEAHLIAN	: Rekayasa Perangkat Lunak
KELAS	: XII RPL 2
NAMA LENGKAP	: Ririn Riyanti Hakiki
NIS	: 2223.10.414

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

2025

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN.....	1
BAB I	2
PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN	2
BAB II.....	3
MENU DAN CARA PENGGUNAAN	5
PENUTUP	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman Login	4
Gambar 2 Halaman Register	4
Gambar 3 Halaman Dashboard.....	5
Gambar 4 Halaman Dashboard.....	5
Gambar 5 Halaman Tambah Tugas	6
Gambar 6 Halaman Tambah SubTugas	6
Gambar 7 Halaman Edit Tugas	7

PENDAHULUAN

Aplikasi To-Do List ini dirancang untuk membantu pengguna dalam mengatur tugas dan kegiatan mereka secara efisien. Dengan tampilan yang menyerupai slip note berwarna pink pastel, pengguna dapat dengan mudah menambahkan, mengedit, dan menghapus tugas, serta melacak status tugas yang telah selesai. Aplikasi ini dilengkapi dengan berbagai fitur seperti manajemen tugas, subtugas, notifikasi keterlambatan, dan riwayat tugas.

BAB I

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

A. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang di butuhkan dan digunakan untuk membuka dan menggunakan website Aplikasi Todo List, sebagai berikut :

1. Windows sebagai *Operating System*.
2. Firefox/Google Chrome sebagai *Tools* Penjelajah (web browser).

B. Perangkat Keras

Perangkat keras yang dibutuhkan dan digunakan untuk membuka dan menggunakan website aplikasi todo list adalah 1 perangkat komputer.

BAB II

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

A. Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Website Sistem Jaringan Penelitian (Aplikasi Todo List) adalah sebagai berikut.

1. Menu Tampilan Awal

Berisi tentang Dashboard tampilan daftar tugas dalam format slip note dengan opsi untuk menambah, mengedit, dan menghapus tugas.

2. Menu

- a) Login
- b) Register
- c) Dashboard
- d) Tambah, Edit, Hapus Tugas
- e) Logout

3. Pengguna

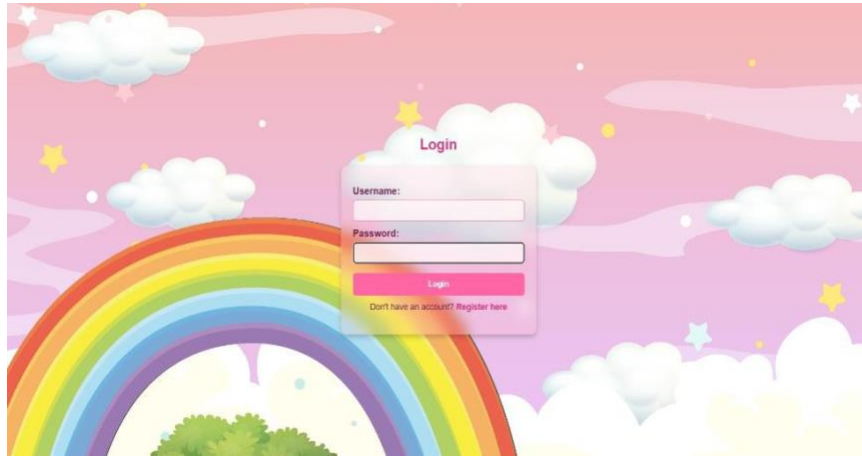
Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada website Aplikasi Todo List dan tata cara memasukkan data.

4. Cara Membuka

Untuk memulai akses terhadap website Aplikasi Todo List ini dengan cara sebagai berikut :

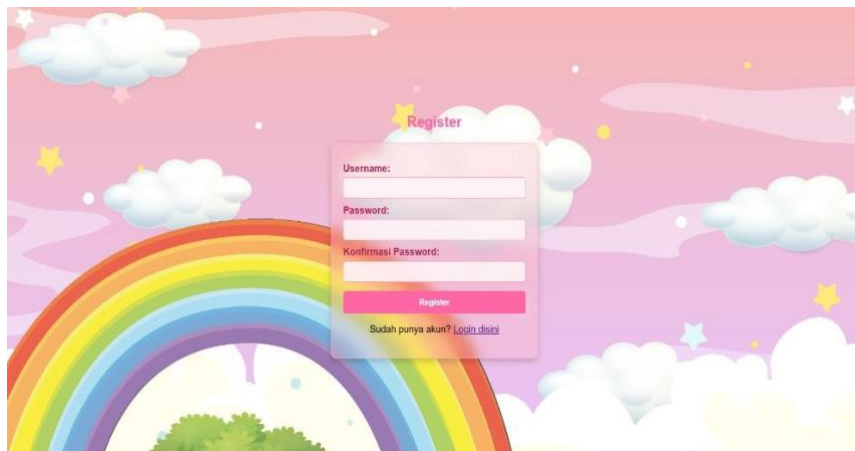
- a) Bukalah website Aplikasi Todo List melalui *web browser* (Firefox atau Google Chrome) dengan alamat url berikut ririn.rpl2.site
- b) Kemudian pilih enter pada tombol *keyboard* atau pilih Go pada *browser*.

Akan muncul tampilan halaman login Aplikasi Todo List, maka pada layar akan muncul menu halaman pembuka situs Aplikasi Todo List seperti pada gambar.



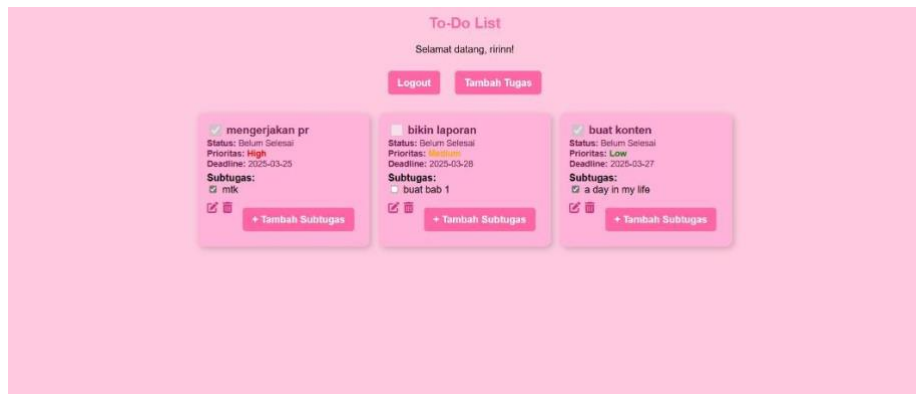
Gambar 1 Halaman Login

Pada halaman ini terdapat login dan bisa langsung memasukkan username dan password lalu login. Apabila tidak memiliki akun, silahkan klik tombol Register, maka pada layar akan muncul menu halaman pembuka situs Aplikasi Todo List seperti pada gambar.



Gambar 2 Halaman Register

- c) Setelah melakukan login, jika sudah berhasil login maka akan muncul tampilan sebagai berikut yaitu bagian *dashboard*.



Gambar 3 Halaman Dashboard

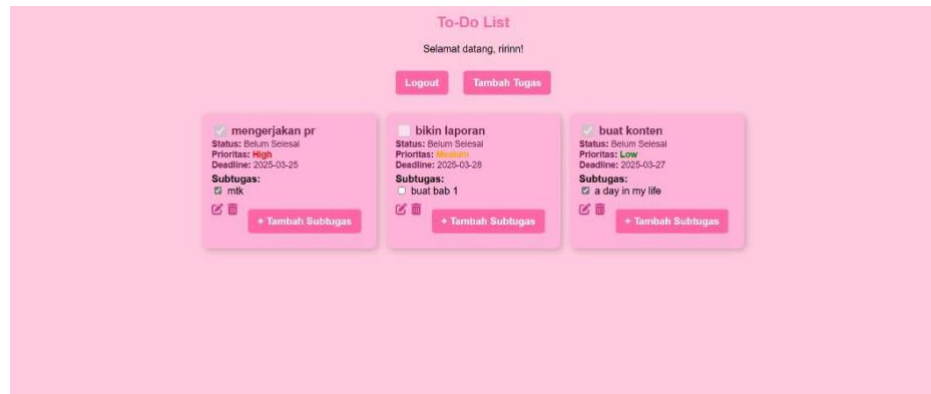
Bisa terlihat di bagian atas tampilan *Dashboard* terdapat menu Tambah Tugas, Logout. Untuk cara lebih lanjut silahkan pergi ke bagian B.

B. Cara Penggunaan

Sebelumnya pada tampilan Dashboard terdapat berbagai menu. Menu-menu tersebut memiliki fungsi sebagai berikut :

1. *Dashboard*

Pada menu *Dashboard* ini user bisa melihat daftar tugas, edit tugas, hapus tugas, menandai tugas selesai, tambah tugas maupun subtugas, dan mengakses menu navigasi.



Gambar 4 Halaman Dashboard

2. Tambah Tugas

Pada menu Tambah Tugas digunakan untuk membuat tugas baru yang akan disimpan dalam daftar tugas pengguna. Fungsi ini memungkinkan pengguna untuk menentukan nama tugas baru, menetapkan prioritas, menentukan deadline, menambahkan subtugas, dan menyimpan tugas. Cara penggunaannya: isi kolom nama tugas, kolom prioritas (medium, low, high), deadline (dd/mm/yyyy), kolom subtugas (opsional), lalu klik tombol “Simpan”.

Gambar 5 Halaman Tambah Tugas

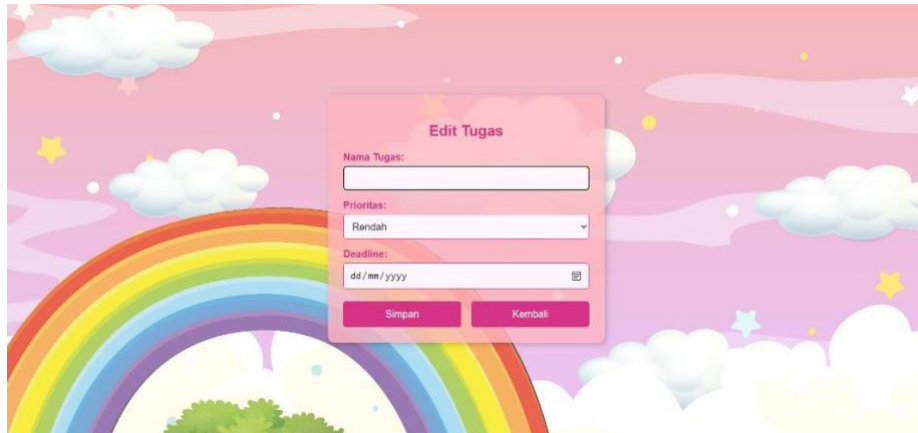
3. Tambah SubTugas

Pada menu Tambah Subtugas digunakan untuk menambahkan rincian pekerjaan yang lebih kecil dalam satu tugas utama. Cara penggunaannya : pilih tugas yang akan di tambahkan subtugas, isi kolom nama subtugas, lalu klik tombol “Tambah”.

Gambar 6 Halaman Tambah SubTugas

4. Edit Tugas

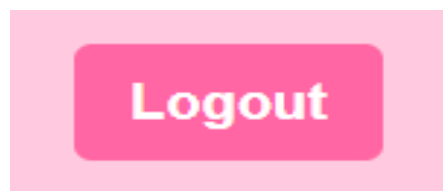
Pada menu Edit Tugas digunakan untuk memperbarui atau mengubah informasi tugas yang telah dibuat sebelumnya. Cara penggunaannya : Isi nama tugas, prioritas (medium, low, high), deadline (dd/mm/yyyy), lalu klik tombol “Simpan” maka tugas menampilkan tugas yang sudah di perbarui.



Gambar 7 Halaman Edit Tugas

5. Logout

Pada menu Logout digunakan untuk keluar dari akun pengguna dan mengakhiri sesi yang sedang berlangsung. Cara penggunaanya, klik tombol logout maka akan muncul pesan “Anda yakin akan logout?” jika akan logout klik “Ok” dan jika batal logout klik “Cancel” Berikut tampilannya :



PENUTUP

Dengan adanya aplikasi To-Do List ini, diharapkan pengguna dapat lebih mudah dalam mengelola tugas dan jadwal mereka dengan lebih efisien. Fitur-fitur yang telah disediakan memungkinkan pengguna untuk menambah, mengedit, menghapus, dan melacak tugas dengan praktis. Semoga aplikasi ini dapat membantu meningkatkan produktivitas pengguna dalam keseharian mereka.