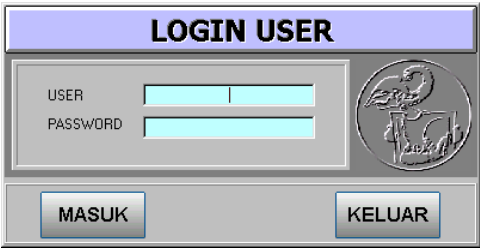


# FILLING CABINET CONTROL

## Form LOGIN

Untuk menjaga keamanan data user maka disediakan fasilitas password sebelum masuk ke Sistem. Caranya ketikkan User Name dan Password pada kolom yang tersedia, kemudian klik ‘MASUK’.



Gambar 1. Form Login

Maka akan muncul tampilan Menu Utama Sistem (Gambar 2).

## Form MENU UTAMA

Pada Form ini terdapat 3 Menu Utama: **ARSIP**, **TOOLS** dan **LAPORAN**.



Gambar 2. Form Menu Utama

## Menu ARSIP

Dalam Menu Arsip terdapat beberapa pilihan kegiatan yang ingin dilakukan. Yaitu :

1. **ENTRI** : Untuk menginput data.
2. **CARI** : Untuk mencari data (berkas) yang diinginkan.
3. **EDIT** : Untuk mengedit data yang sudah ada.



Gambar 3. Form Menu Arsip

1. **ENTRI DATA**

- Form ini digunakan untuk memasukkan data Wajib Pajak sesuai dengan informasi yang ada. Untuk menginput data :
- a. Ketikkan data yang diperlukan pada kolom yang disediakan ( data tidak boleh kosong ), ketik '-' jika tidak diperlukan ;
  - b. Klik **SIMPAN**.
  - c. Box Kontrol Otomatis berfungsi untuk Penomoran Otomatis atau Manual, untuk penempatan berkas pada lemari ;  
Jika berwarna **MERAH**, maka penomoran akan terkunci, dan secara otomatis akan menampilkan urutan nomor, mengikuti/melanjutkan nomor yang sudah ada.  
Jika berwarna **HIJAU**, maka penomoran dilakukan secara manual. Dengan cara mengetikkan nomor yang diinginkan.
  - d. Tombol **EXIT** berfungsi untuk keluar dari Menu Entry Data.

Gambar 3a. Form Entry Data Arsip

2. **CARI DATA**

- Form ini digunakan untuk pencarian berkas Wajib Pajak pada rak lemari. Untuk pencarian data, dapat dilakukan berdasarkan :
- a. Nomor Polisi
  - b. Merk / Type
  - c. Jenis / Model
  - d. Kode Lokasi
  - e. No. Lemari
  - f. No. Rak
  - g. No. Urut

Gambar 3b. Form Pencarian Data

Pilih salah satu jenis pencarian (Gambar 3b), akan tampil form Bantuan, kemudian ketikkan Kata Kunci sesuai dengan jenis pencarian yang digunakan. Klik dua kali pada hasil pencarian, kemudian Sistem akan menampilkan kembali Form Pencarian Data.

BANTUAN NOMOR POLISI

KATA KUNCI

4960

NO	NOMOR POLISI
0 H 4960 UR	

Gambar 3c. Form Bantuan

- Selanjutnya, pada Form Pencarian Data akan tampil dua menu, yaitu :
- 1. **TAMPILKAN PENCARIAN** : untuk menampilkan Laporan Data Arsip dari hasil pencarian berkas (Gambar 3e).
  - 2. **LOCKER** : untuk membuka otomatis Laci penempatan Data Arsip dari hasil pencarian.

filing cabinet  
control

Pencarian Data Arsip

EXIT

NOMOR POLISI

H 4960 UR

MERK / TYPE

JENIS / MODEL

KODE LOKASI

NO. LEMARI

NO. RACK

NO. LURUT

CARI

TAMPILKAN PENCARIAN

LOCKER

Informasi

DITEMUKAN 1 RECORD

Gambar 3d. Form untuk membuka Locker

Untuk mencetak laporan, klik icon bergambar printer pada menu di atas. Untuk keluar dari Form Laporan, klik tanda ‘X’ pada pojok kanan atas.

1 of 1

Total 1

100%

0 of 0

LAPORAN DATA ARSIP

TOL CETAK

07 / 11 / 2008

NO POL	NOMOR	SPESY	YR	TR PRST	NO PANDOK	RODE LOKASI	NO. PENDAF	LEMBANG
ALAMAT	JENIS	JML. BKT	TH. PERST	TH. BELAKEL	NO. SPESY			LOCKER
H 4960 UR	0 H 4960 UR	1	2008	08-11-2008	00000000			1
00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000			0

Gambar 3e. Form Laporan Data Arsip

3. **EDIT DATA**
- Untuk keperluan Update Data Arsip maupun jika terdapat kesalahan pada Entri Data Arsip, pada Sistem telah tersedia fasilitas Edit Data untuk merubah data – data arsip. Fokuskan kursor pada box Nomor Polisi, kemudian tekan **F1** untuk menampilkan Form Bantuan. Klik **EDIT** setelah melakukan perubahan data. Klik **EXIT** untuk keluar dari Form Edit Data Arsip.

filing cabinet

control

COL I F I C O I

Edit Data Arsip

EDIT

EXIT

NOMOR POLISI

NAMA PEMILIK

ALAMAT

MARKA / TYPE

JENIS / MODEL

TAHUN PEMBUATAN

TAHUN PERAKATAN

ISI SILINDER

WARNA

NO RANGKA / NO

NO MESIN

NO BROS

WARNA TIKSI

BAHAN BAKAR

KODE LOKASI

REPEAN BESIAT YANG DIPEROLEH KEAN

NO. IRISIT PENDAFT

TGL BERAKSI

NO. LEMARI

NO. RACE

NO. IRIT

Gambar 4. Form Edit Data Arsip

Menu TOOLS

Dalam Menu Tools terdapat dua Sub Menu, yaitu :

- 1. **SOS** : untuk keperluan test membuka Laci tanpa melakukan pencarian data arsip.
- 2. **SISTEM** : untuk mengganti password Sistem.

filing cabinet

control

COL I F I C O I

Menu Utama

PILIH TOMBOL PADA MENU UTAMA UNTUK MELAKUKAN PERACELOL

TOOLS

SOS

SISTEM

Copyright © EDP IPT 2008

A.B. Jaya Sarana

Jumlah Record 210

Record Maks 250

Terakhir 500

Informasi

Mengapakan menu untuk melakukan setting pada sistem

Gambar 5. Form Menu TOOLS

1. SOS

Untuk keperluan test membuka Laci tanpa melakukan pencarian data arsip. Pilih Almari, kemudian klik gambar ‘Lampu’ pada laci yang akan dibuka.

filing cabinet

control

COL I F I C O I

EXIT

Not Connected...

LEMARI :

Gambar 6. Form SOS



## 2. SISTEM

Merupakan form untuk fasilitas penggantian User Name dan Pasword pada Sistem. Juga untuk setting jumlah Lemari, Loker dan Baris yang terpasang. Klik **EDIT** setelah melakukan perubahan setting.

filing cabinet

# control

## Setting Sistem

[EDIT](#) [EXIT](#)

---

**LOGIN** \_\_\_\_\_

USER  PASSWORD

**FILING CABINET** \_\_\_\_\_

LEMARI

LOKER

BARIS

*Gambar 7. Form Setting Sistem*

## Menu LAPORAN

Merupakan menu untuk mencetak Laporan Data Arsip. Terdapat dua Sub Menu yaitu :

1. **ARSIP** : untuk mencetak seluruh Data Arsip yang sudah dimasukkan kedalam record Sistem (Gambar 9).
2. **AKTIVITAS** : untuk mencetak laporan kegiatan pencairan Data Arsip per tanggal (Gambar 10).

filing cabinet control

# control cabinet

## Menu Utama

RAKAN SISTEM APLIKASI DENGAN MENGGUNAKAN KONTROL OTOMATIS P40

### LAPORAN

- Copyright © EDP IPT 2011
- All Java Source
- Jumlah Record 228
- Record Maka 750
- Versinya 1.0.0

ARSIP AKTIFITAS

### Informasi

Detail laporan seluruh arsip dan aktifitas filing cabinet.

*Gambar 8. Form Laporan*

[illegible]

*Gambar 9. Form Laporan Seluruh Data Arsip*

